

町内会活動ハンドブック

2023年(令和5年)版

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS



郡山市は「SDGs 未来都市」として持続可能な開発目標の達成に向けた取り組みを推進しています。

郡山市

◆ 目 次 ◆

町内会長が変更になったときの届出等	1
町内会困りごとQ & A	2

【第1部 町内会について】

1 町内会組織図	7
2 郡山市自治会連合会について	8
3 町内会の活動について	9
4 町内会の運営と役員について	10
5 集合住宅について	12
6 町内会の新設・統合等について	12

【第2部 町内会と市の関わり】

1 町内会の関係事務	13
(1) 町内会長が変更になったら	
(2) ふれあいネットワーク事業	
(3) 市刊行物等配布謝礼金	
(4) 町内会長等行政連絡謝礼金	
(5) 広報こおりやま等の配布	
(6) 町内会の法人化（認可地縁団体）	
2 市政への意見・提案	16
(1) 町内会長等と市長との懇談会	
(2) 市民提案制度	
(3) ココナビこおりやま	
(4) その他の困りごと相談	
3 集会所への助成	17
(1) 集会所整備等に係る助成	
(2) 集会所の固定資産税等の課税免除	
4 地域づくり支援	19
(1) コミュニティ助成事業	
(2) ひとまちづくり活動支援事業	
(3) クラウドファンディング活用促進事業	
(4) まちづくり活動保険	
(5) 福島県地域創生総合支援事業（サポート事業）	
(6) 日本遺産「一本の水路」ブランド認証事業	
5 消防・防災	22
(1) 消防	
(2) 救急	
(3) 救急安心お願いカード	
(4) 災害時の情報伝達手段	
(5) 避難行動要支援者避難支援制度	
(6) 避難場所の指定	
(7) ハザードマップ	
(8) 自主防災組織	

(9) 郡山市消防団	
6 防犯・交通安全	26
(1) 地域パトロール支援事業	
(2) 防犯灯	
(3) 私道への防犯灯設置及び私道用カーブミラー設置費補助	
(4) 交通安全	
(5) 空家対策	
7 ごみ・身の回りの環境	28
(1) ごみ集積所の新設等の手続	
(2) ごみ集積所の立会指導	
(3) 集団資源回収報奨金	
(4) どこでも環境教室	
(5) 廃棄物の野外焼却は禁止です	
(6) 空き地の管理をしましょう	
8 道路・河川・上下水道	30
(1) 市道(生活道路)の拡幅・舗装	
(2) 市道の維持・補修	
(3) 私道整備の補助制度	
(4) 市道の除雪基準について	
(5) 乗合タクシーが運行中!	
(6) 郡山地区河川愛護協議会	
(7) 漏水調査について	
(8) 路上漏水について	
(9) 私道への下水道本管布設について	
(10) 雨水活用補助金制度	
(11) 止水板設置等工事費補助金	
9 公園・緑	34
(1) 郡山市公園愛護協力会	
(2) 遊具等の公園施設の修繕	
(3) 除草・清掃等のごみ収集	
(4) 共同で行う緑化活動への助成	
(5) 緑の街並みづくり事業	
(6) 記念樹の交付	
(7) 生垣づくりの助成制度	
(8) 花いっぱいコンクール	
10 地域福祉・保健衛生	37
(1) 民生委員・児童委員	
(2) 共同募金	
(3) 日本赤十字社	
(4) 高齢者あんしんセンター(地域包括支援センター)	
(5) 郡山市成年後見支援センター	
(6) 認知症高齢者SOS見守りネットワーク	
(7) 認知症高齢者等身元確認QRコード活用事業	
(8) 認知症サポーター	
(9) 認知症カフェ(オレンジカフェ)	
(10) 孤独死・孤立死等の防止に係る情報提供について	

- (11) 介護保険事業所の運営推進会議
- (12) 保健センター
- (13) 飼い主のいない猫の不妊去勢手術費補助金

11 生涯学習・ボランティア 40

- (1) ユニバーサルデザイン
- (2) 市政きらめき出前講座
- (3) 男女共同参画 さんかく教室
- (4) 消費生活センター出前講座
- (5) スポーツ用具の貸出
- (6) 郡山市生涯学習きらめきバンク
- (7) 公民館等の予約について
- (8) 社会福祉協議会ボランティアセンター
- (9) 市民活動サポートセンター
- (10) ゲートボール場用地の固定資産税等の減免

12 各種相談 45

- (1) 市民相談センター
- (2) 消費生活センター
- (3) 交通事故相談
- (4) こころの健康相談
- (5) 郡山市自立支援相談窓口
- (6) 福祉まるごと相談窓口
- (7) こども家庭相談、女性・ひとり親家庭相談

13 原子力災害対策 47

- (1) 放射線量測定機器の貸出
- (2) 自家消費野菜等の放射能検査
- (3) 放射線の内部被ばく検査
- (4) 原子力損害賠償請求に関する相談窓口

【参考資料】 50

- 町内会加入促進チラシ (例)
- 町内会収支予算書 (例)
- 町内会収支決算書 (例)
- 町内会会則 (例)
- 集会所使用規程 (例)
- 町内会引継書 (例)
- 町内会議事録 (例)
- 町内会世帯(家族)カード (例)
- 町内会個人情報取扱基準 (例)

【巻末資料】 市役所見取り図、市庁舎案内図、行政センター・連絡所一覧

町内会長が変更になったときの届出等

町内会長（本書では、町内会、自治会、行政区等の住民自治組織を総称して「町内会」と表記します。）に就任すると、総会の準備、事業計画及び予算編成など、いろいろな業務が出てきます。

このページでは、町内会長が変更になった時に必要な届出等についてお知らせします。

問 市民・NPO 活動推進課 ☎ 924-3471

町内会長変更の届出	【関連 13 ページ】
町内会長が代わったときは、「町内会等関係事項変更届」の提出をお願いします。毎年2月頃に、変更届の提出依頼の文書を送付しますので、市民・NPO 活動推進課又は最寄りの行政センターへご提出ください。	
ふれあいネットワーク事業関係変更報告書	【関連 13、14 ページ】
市では、災害時の情報のほか、市政情報をファックス又は電子メールでお送りする「ふれあいネットワーク事業」を実施しており、町内会長の皆様に登録いただいています。 ファックス機器をお持ちでない場合には、市からお貸ししています。 町内会長が代わった際には、ふれあいネットワーク事業関係変更報告書についても提出をお願いします（「町内会等関係事項変更届」と一緒にご提出ください。）。	
広報こおりやま等の配送先変更の手続	【関連 14、15 ページ】
広報こおりやま等の配送先に変更がある場合には、変更届の提出をお願いします。届出の時期によっては、翌々月号分からの変更となります。	
認可地縁団体の代表者変更の届出	【関連 15、16 ページ】
市から認可地縁団体として認可されている場合、代表者（町内会長）が代わったときには上記「町内会等関係事項変更届」のほかに、「告示事項変更届」の提出が必要となります。	
資源回収実施団体登録事項変更の届出	【関連 29 ページ】
集団資源回収の実施団体として町内会が登録されている場合、代表者（町内会長）が代わったときには「郡山市資源回収実施団体登録事項変更届」の提出をお願いします。	

町内会困りごとQ&A

ここでは、よくある困りごとについて「Q&A」として掲載しています。

その他、問合せ事項がある場合には、市民・NPO活動推進課へご相談ください。

Q1. 地域にひとり暮らしの高齢者がいるが、何かあったとき不安である。

まずは、地区担当の民生委員・児童委員にご相談ください。民生委員・児童委員の連絡先などが分からないときは、保健福祉総務課（☎924-3822）へご連絡ください。（関連 37 ページ）

Q2. 道路で危険な場所がある。どこに相談したらよいか。

市道の場合は道路維持課（☎924-2301）、県道の場合は福島県県中建設事務所（☎935-1456）、国道の場合は郡山国道事務所郡山維持出張所（☎932-4486）にお問合せください。ココナビこおりやまでも受け付けます。（関連 30 ページ）

Q3. 防犯灯の球切れ、破損を見つけたらどうしたらよいか。

セーフコミュニティ課（☎924-2151）又は最寄りの行政センターにご連絡ください。その際、電柱等に付いている防犯灯プレートの番号をお知らせください。ココナビこおりやまでも受け付けます。（関連 27 ページ）

Q4. 近所にアパートやマンションができたが、町内会への勧誘はどうしたらよいか。

町内会は、地域住民の安全、安心、住みよいまちづくりのために活動しており、その費用を会員が負担していることなどを、具体的に説明し町内会への加入を促すことが効果的です。

なお、郡山市自治会連合会では、町内会加入を呼びかけるチラシを作成しておりますので、郡山市自治会連合会事務局（☎924-1888）へお問合せください。（関連 8 ページ）

Q5. 市の事業で何か工事をしているが、内容をもっと詳しく知りたい。

工事現場に設置されている工事看板により担当課を確認していただきお問合せいただくか、市民・NPO活動推進課（☎924-3471）でお調べいたしますので、ご連絡ください。

Q 6. 市が新しい事業を実施するようなので内容が知りたいが、担当部署がわからない。

市民・NPO 活動推進課（☎924-3471）でお調べいたしますので、ご連絡ください。

Q 7. ごみ集積所の設置や場所の変更をしたい。

届出が必要となりますので、3 R 推進課（☎924-2181）へご相談ください。（関連 28 ページ）

Q 8. 路上で漏水している。

速やかに調査しますので、上下水道局水道施設課（☎932-7642）へお問合せください。（関連 33 ページ）

Q 9. 地域づくりのための支援制度を知りたい。

市や県では、地域づくり活動を行っている団体を支援する各種制度を設けています。詳しくは、市民・NPO 活動推進課（☎924-3471）へお問合せください。（関連 19～21 ページ）

Q10. 町内会員の名簿を作成したいが、個人情報保護の問題があり難しい。

町内会の活動では、いろいろな場面で会員の情報が必要となります。そのとき、個人情報保護の関係から、連絡先等の情報を教えてもらえないケースもあるようです。

作成に当たっては、なぜその情報が必要なのかを十分に説明した上で理解していただくことが重要です。集めた情報は、厳重に管理・保管し、目的外には使用しないことはもちろん、取扱いに細心の注意を払うことが重要です。

また、町内会が取り扱う個人情報も個人情報保護法の適用対象となっています。適正な管理のもとに個人情報を収集し、名簿を作成することに問題はありませんが、注意が必要となります。

詳しくは、市民・NPO 活動推進課（☎924-3471）へお問合せください。

なお、本書に世帯（家族）カードの作成例、個人情報取扱基準の作成例を掲載しておりますので、ご活用ください。（関連 11～12、61～62 ページ）

Q11. 町内会の活動中に怪我をしてしまった。

市では、市民の皆さんが安心して町内会活動を行えるよう、市が保険料を負担し、市民公益活動を行う市民の皆さんを補償対象とする「まちづくり活動保険」を導入しています。詳しくは、市民・NPO 活動推進課（☎924-3471）へお問合せください。（関連 20 ページ）

Q12. 地域で集会所を建てたい又は直したい。

市では、町内会が所有する集会施設の新築、改築工事や修繕に要する費用の一部を補助する制度を設けています。詳しくは、市民・NPO 活動推進課（☎924-3471）へお問合せください。（関連 17～18 ページ）

Q13. 町内会の名義で土地や建物を取得するには、どうしたらよいか。

町内会は、市に申請し、認可を受けることで、法人格を持つことができます。このような法人として認可を受けた町内会（「認可地縁団体」といいます。）は、町内会名義での不動産登記が可能となります。詳しくは、市民・NPO 活動推進課（☎924-3471）へお問合せください。（関連 15～16 ページ）

Q14. 政治家から町内会に差入れや選挙協力の申出があった場合などは、どうしたらよいか。

公職選挙法では、政治家が選挙区内の人に対して一切寄附をしてはならないこととされており、選挙区内の有権者が政治家に寄附を求めることも禁止されています。

町内会が、良好な地域社会の維持及び形成に役立てる目的の範囲内において、特定の政治家を支援することは禁止されるものではありませんが、町内会は地域住民の理解と協力によって自主的に運営される団体という性格上、政治的に中立であることが基本であると考えます。政治的な活動の内容につきましては、組織内で誤解のないよう十分議論し、注意していただく必要があります。

また、地方自治法第 260 条の 2 に基づき、認可された町内会（認可地縁団体）については、特定の政党のために利用してならないと規定されています。

Q15. 町内会費を払いたくても払えない家庭については、どう扱ったらよいか。

近年、高齢化の進展に伴い、高齢者の単身世帯や要介護者を抱える世帯など生活に困窮する家庭が増加し、実際に「町内会費が払えないので脱退したい。」という相談が寄せられ

るケースも増えているようです。

町内会の原点は、隣近所の助け合いの精神です。こうした助けを必要とする困窮者にこそ、町内会は、援助の手を差し伸べるべき存在であるため、会費の納入に当たっては、本人の意向や主体性を重視した上で、免除規定を設けるなど柔軟な対応が必要であると言えます。

Q16. 町内会費の使途について、会員から疑義の声が上がった。

多くの町内会において、町内会活動に必要な経費のほかに、様々な集金のご協力をいただいておりますが、中には町内会費の一部が神社の祭礼費や各種募金などに使われていることに不信感を抱き、それを理由に町内会を脱会する方もいるようです。

地域の神社祭礼などは、伝統文化としての側面がある一方で、宗教行事としての一面もあり、町内行事として参加を強制したり、町内会費の一部として強制的に費用を徴収したりすることは、会員全員が同一宗派である場合などを除いては、「思想・良心の自由」や「信教の自由」に反する恐れがあります。また、各種募金や寄付金などについても、原則、個人の意思に基づいて行われるものでありますが、町内会費と合わせて一括で集金する場合には、町内会で承認を得た上で行うなどの配慮が必要と考えられます。

いずれのケースにおいても、会員の自由な参加を重視する必要がありますので、あらかじめ総会等において、何のために、いくらを、どのように集めるのか了承を得て、会計の透明性を確保することが重要になります。また、こうした募金や寄付金などは、コミュニティの活性化や地域福祉の向上などに役立っており、最終的に町内会に還元されていることなども明らかにしておくべきでしょう。

Q17. 町内会役員の担い手がいなくて困っている。

役員の担い手が不足する背景には、仕事が忙しくて、あるいは生活が苦しくて役員を担う余裕がない、町内会への関心が低下している、関心はあるが何をやっていいかわからない、負担が大きいなど様々なものがあると考えられます。

一方で、町内会の役員になれば、自らの住む地域をより良くしていくために直接、意見を反映させることができます。中には、役員になって欲しいとお願いされればやってみたいと思っている会員の方もいるはずですし、実際に役員を担えるだけの力量を持った方も多数いるものと思われれます。また、女性の力を活用する場として盛り上げる方法もあります。

まずは、活動内容や行事運営にあたって現在行っていることなどを書き出してみ、マニュアル化することで、誰でも役員を担える体制づくりをすることが重要です。また、多くの人ができる事から少しずつでも関わられるよう、役割分担や活動内容を見直してみるこ

とや、行事のあり方などを時代に即した形に変えていくことなども検討すべきでしょう。

Q18. 町内会長や役員の引継ぎの方法がわからない

どの町内会でも、会長や役員は定期的に交代していくこととなりますが、交代に伴い発生するのが、引継ぎです。引継ぎがうまくなされないと、せっかく新しく会長や役員を引き受けてくれた人も、「何をやったらいいかわからない。」などと意欲を低下させてしまいます。

まず、普段から、できるだけ会務の運営状況など情報を頻繁に発信し、町内会の活動を「見える化」しておくことが、引継ぎの第一歩となります。また、後任者が決まったら、新旧役員が直接会って伝達を行うことが重要で、その際、マニュアルや引継書などを作成しておくこと、より効果的です。

なお、本書にも引継書の作成例を掲載しておりますので、ご活用ください。(関連 56～59 ページ)

Q19. 生活に困っていると思われる人が、近所の公園で寝泊りしている。どこに相談したらよいか。

保健福祉総務課（☎924-3822）又は最寄りの警察署（郡山警察署 ☎922-2800、郡山北警察署 ☎991-0110）へご相談ください。



【第1部 町内会について】

1 町内会組織図

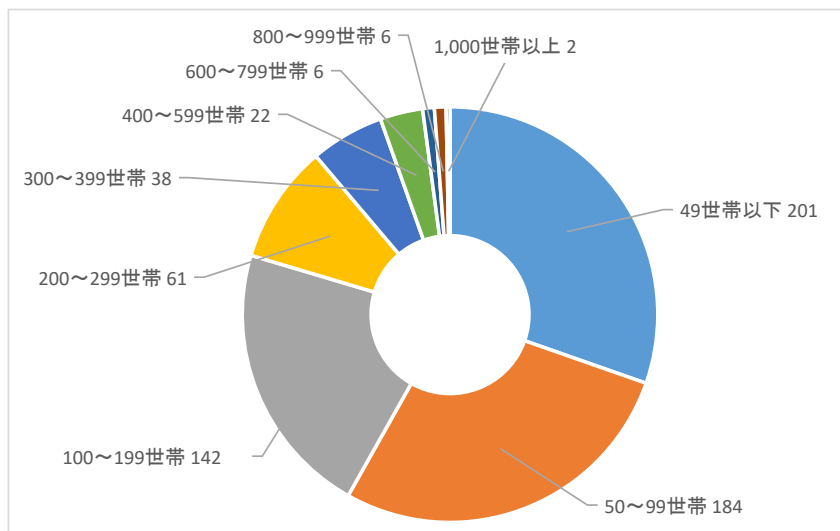
(令和5年4月1日現在)

郡山市自治会連合会	郡山中央町内会連合会	309町内会
	安積町自治会長会	30町内会
	三穂田町区長会	12町内会
	逢瀬町区長会	8町内会
	片平町区長等連絡協議会	20町内会
	喜久田町区長会	17町内会
	日和田町町内会長協議会	34町内会
	富久山町連合町内会長会 連絡協議会	89町内会
	湖南町区長会	12町内会
	熱海町行政区長会	23町内会
	田村町自治会	30町内会
	西田町区長会	17町内会
	中田町内会連絡協議会	13町内会
	計	614町内会
単独のもの	48町内会	
郡山市町内会総数	662町内会	

【郡山市自治会連合会事務局】
市民・NPO活動推進課内 TEL 924-1888 FAX 931-5186

【参考】町内会の規模別一覧

(令和5年4月1日現在)



2 郡山市自治会連合会について

問 郡山市自治会連合会事務局（市民・NPO 活動推進課内） ☎ 924-1888



郡山市自治会連合会では、町内会の活動を支援するため、以下のような活動を行っています。また、町内会に関する各種相談についても受け付けていますので、お問合せください。

(1) 町内会加入促進チラシの作成

未加入者や転入者を対象とした町内会加入促進のチラシを、作成・配布しています。新築住宅や集合住宅への町内会勧誘にぜひご活用ください。

裏面は「町内会加入取次連絡票」になっており、町内会加入希望者から提出があった場合、町内会長へ連絡しますので、加入手続の案内をお願いします。

また、新しく町内会に加入した方の中から抽選で郡山市特産品をプレゼントする「町内会加入促進キャンペーン」を実施しています。



【NEW!】 町内会加入取次や加入促進キャンペーンの申込がパソコンやスマートフォンからできるようになりました。

市ウェブサイト

ホーム>暮らし>まちづくり>町内会・自治会>町内会への加入をお勧めします



パソコン・スマートフォンから



携帯電話から

(2) 回覧板の配布

回覧板バインダーを配布しています。

古くなったり、足りない場合は、事務局までご連絡ください。

(3) 会報の発行

連合会の活動内容をお知らせするため、会報紙を定期的に発行し、配布しています。

(4) ウェブサイトの運営

連合会の活動内容や先進的な取組を行う町内会等の情報をタイムリーに発信するため、ウェブサイトを運営しています。

アドレス <http://www.koriyama-jichiren.com/>



(5) 功労者表彰の実施

地域の住民自治活動を積極的に推進し、その功績が顕著である個人や町内会等を表彰しています。

(6) 町内会長「^{まじょう}徽章」の販売

町内会長の「徽章」(バッジ)を希望者に販売しています。(1個3,000円)

詳しくは事務局へお問合せください。

3 町内会の活動について

町内会は、一定の区域に住む住民の自主的な意思による総意に基づき、地域を快適で住みやすくするために結成された任意の自治組織です。

各町内会においては、「自分たちのまちは自分たちでつくる」との考えのもと、安全で安心なコミュニティづくりの中心的な担い手として、おおむね次のような活動を行っています。

これらの活動を通じて、地域における連帯感の醸成やまちづくりにおいても重要な役割を担っています。

(1) セーフコミュニティ

セーフコミュニティ課 ☎924-2151



セーフコミュニティとは、「けがや事故は原因を究明することで予防できる」という理念のもと、市民、団体、関係機関、行政などが力を合わせて安全・安心に暮らすことができるまちづくりに取り組む地域のことです。郡山市は、2018年2月にセーフコミュニティ国際認証を取得、2023年2月に再取得しました。



町内会は、セーフコミュニティ活動の大事な基盤的推進母体であり、市では、活動に必要な各種データの提供や取組の事例を紹介しながら、地域の実情に合わせた活動を支援しています。

現在行っているけがや事故を予防する町内会活動に、関係団体と情報を共有して一緒に活動する「協働」と「データ分析」を加えれば、それがセーフコミュニティ活動です。

<セーフコミュニティに関する出前講座>

町内会、地域の会合、ご近所同士の集まりなどの場に職員が出向き、セーフコミュニティについてご説明します。

<動画で分かるセーフコミュニティ♪>

楽しく理解できる動画をYouTubeで公開しています。

DVDの貸し出しも行っております。



(2) 地域課題の解決

地域の中には、ごみ問題、高齢者支援、子育て支援、青少年の非行防止、道路や公園などの環境整備、防災防犯、交通安全など様々な課題があります。このような課題は、個人や家庭だけではなかなか解決できません。

町内会では、こうした問題の要望や意見を取り上げて話し合い、共通の課題として解決していきます。

その過程で町内会は、行政機関や警察、他の地域団体などと深い関わりを持つこととなります。市では、町内会を市民協働の重要なパートナーと位置づけ、連携を図っています。

(3) 地域住民の生活向上と地域福祉増進

地域の生活向上や地域福祉増進のため、次のような活動を行っています。

《活動例》

- ・道路や公園、河川、湖岸等の美化清掃
- ・交差点等での交通安全誘導
- ・青少年活動への支援と青年育成
- ・高齢者・障がい者への福祉活動
- ・健康・体育と厚生活動
- ・防災訓練や防犯パトロール
- ・交通問題と交通事故防止対策
- ・赤十字活動や共同募金活動
- ・地域内文化振興活動の推進

(4) 地域住民の連携と親睦

地域活動や次のような行事等を開催することにより、地域住民がふれあい、話し合い、協力し合う場となっています。

《行事例》

- ・子供会行事、学童見守り活動
- ・運動会、文化祭、盆踊り・夏祭り
- ・文化厚生教室、文化作品展の開催
- ・いきいきサロン、敬老会の開催
- ・餅つき、音楽・合唱、演芸会等世代間交流会の開催
- ・講習会、見学会、視察研修の開催
- ・慶弔事、介護等への協力



(5) 情報の伝達・共有

町内会は、行政機関や近隣町内会、連合町内会等との連携により、様々な情報が集まる場にもなっています。こうした情報を住民に伝達するため、市の刊行物の配布や、「町内会報」等の発行及び連絡文・回覧紙等の作成・配布・掲示なども行っています。

4 町内会の運営と役員について

- ・町内会の運営で主に使用する会則、会議録、収支予算・決算等に関しては、巻末の様式集を参考にしてください。

(1) 運営方法

町内会は地域住民が主体的活動をする組織であり、その活動は会員の総意であるべきです。運営方法は、通常総会や役員会などで、より多くの会員の意見を取り入れ、民主的に決めていく必要があります。

(2) 会則の制定及び改正等

町内会を円滑に運営していくためには、「会則」を制定し、一定の基準等を設けて処理していくことが必要です。また、町内会を運営していく中で、社会情勢の変化によって、会則の不都合や運営に支障がある場合、会則を改正又は細則を設けるなどして適正な運営をしていく必要があります。

(3) 意見の集約

地域で生活していく上で生じた課題は、地域住民全体の課題として考えていく必要があります。課題に対しては、多くの会員の意見を聞いて対策を決めていくことが町内会の基本であり、重要事項を扱う総会での表決が意見集約の中心になります。

また、その議案やそれに関連する諸事項を決める代議員会、役員会などでの審議も重要です。特に、日々の課題解決は、役員会での決定が重要になります。



(4) 役員を選出方法及び任期

役員を選出方法については、①選考委員会等により候補者を推薦、②選挙、③輪番制など様々な方法がありますが、会員の意見が公正に反映できる民主的な選出方法を会則（又は選出規程）で定めておくことが重要です。

また、任期については、特定の人が長く務めすぎても、役員変更が頻繁すぎても、会の活動を停滞させる恐れがあるため、適正な期間を会員の皆さんで話し合い、会則で定めておきましょう。

なお、各役職のマニュアルや引継書などを作成しておく、スムーズな会務運営に役立ちます。

(5) 事業・収支報告及び事業計画・予算

毎年度、総会を開催し、事業報告や収支決算を報告して承認を受け、新年度の事業計画や収支予算を決定します。会長ほか関係役員で「総会議案書」として、これらをまとめた書類を作成し、会員全員に知らせる必要があります。

その他、会計処理は、複数の役員を通さないとできない仕組みにし、監査も2名以上おくとよいでしょう。

なお、市や自治会連合会では、町内会の収支予算書等の作り方のご相談も受け付けています。

(6) 会員名簿の取扱いに注意しましょう

町内会も個人情報保護法の適用対象です。次のことに注意して適正に管理しましょう。

<町内会で個人情報を取り扱うときのルールを決めましょう！>

情報を集める前	情報を集めるとき	情報の管理	第三者への情報提供
利用目的をあらかじめ特定すること。 (例) 会員名簿の作成、会費の請求、会員の親睦活動、災害時などの緊急時 など	本人に利用目的を明示すること。 (例) 「いただいた個人情報は、会員名簿の作成、会費の請求に利用し、利用目的以外には使用しません。」などを記載する。	適切に管理し、紛失・漏えいを防止すること。 (例) 名簿を放置せず常に一定の場所で保管し、廃棄する際は裁断し読み取れない状態にする。	本人の同意を得ること。また、記録を残すこと。 <<例外！>> 人の生命・身体・財産の保護に必要な場合や法令に基づく照会等は同意なしに提供可。

(巻末の「個人情報の取扱基準の例」、「世帯(家族)カード」を参考にしてください。)

5 集合住宅について

アパートやマンション等の集合住宅の居住者も、その地域で暮らす以上、町内会活動に参加して、地域に溶け込むことが望まれます。集合住宅の居住者が町内会活動を行うには、次の2つのパターンがあります。

(1) アパートやマンション等の入居者が近隣の町内会に加入

(2) アパートやマンション等の単位で単独の町内会を設立

どちらにするかは集合住宅の規模や地域の状況などによって異なると考えられますが、居住者がいち早く地域に親しめるよう、十分に話し合ってください。



6 町内会の新設・統合等について

集合住宅等で、世帯数が多く、単独の町内会設立を検討する場合には、地域の連合会や郡山市自治会連合会事務局へご相談ください。

また、既存の町内会等にあっても、規模によっては、単独の町内会の立ち上げや、反対に隣接町内会との統合を検討し、適正規模とすることを考慮すべきケースもあります。

町内会の新規設立、分割、統合等を検討している場合は、郡山市自治会連合会事務局、市民・NPO活動推進課又は各行政センターへご相談ください。

【参考】 町内会設立までの一般的な流れ

1. 町内会の設立の必要性について検討する。
(既存町内会との統合・合併はできないか、近隣との調整はできているかなど。)
2. 設立発起人会を結成する。
3. 設立について地域住民の意見を集約する。
4. 設立趣意書等を配布、申込みを受ける。
5. 会則案をつくる。
6. 事業計画案、予算案などをつくる。
7. 役員を選出方法などを検討する。
8. 設立総会を開催し、設立及び議案を審議、決定する。→ 設立
9. 連合町内会に加入する。
10. 市に町内会の設立を報告する。

【第2部 町内会と市の関わり】

1 町内会の関係事務

問 市民・NPO 活動推進課 ☎ 924-3471



(1) 町内会長が変更になったら


町内会長が変更になった場合には、市民・NPO 活動推進課へ届出が必要となります。毎年2月頃に関係書類を送付しますので、変更があった際には速やかにご提出ください。

＜町内会長が変更になったときの届出等＞


- ・町内会長変更の届出（町内会等関係事項変更届）
- ・ふれあいネットワーク受信者変更の届出（ふれあいネットワーク事業関係変更報告書）
- ・広報こおりやま等の配送先変更の手続き（町内会長変更の届出に合わせて報告できます。）
- ・認可地縁団体の代表者変更の届出（認可されている場合。15、16 ページをご覧ください。）

このほか、集団資源回収の実施団体として町内会が登録されている場合、代表者（町内会長）が代わったときには届出（資源回収実施団体登録事項変更届）をお願いします。（29 ページをご覧ください。）

「町内会等関係事項変更届」と「ふれあいネットワーク事業関係変更報告書」の内容について、パソコンやスマートフォンからまとめて報告できます。ぜひご利用ください。



パソコン・スマートフォンから



携帯電話から

(2) ふれあいネットワーク事業



市政に関する情報を、町内会長等に対して、定期的にファックス又は電子メールの一斉送信により提供しています。

① 情報の取扱いについて

定期送信日は、原則として毎月1日と15日（休日の場合は、その翌日）の月2回です。

災害時など緊急性のある情報については、随時送信します。

町内への回覧等については、必要ありません。ただし、災害時など緊急性の高い情報については、回覧をお願いする場合があります。



② 情報の受取方法について

ファックスによる受信	電子メールによる受信	郡山市ウェブサイトでの閲覧
ファックス機器をお持ちでない方には、 <u>市から貸与します</u> 。	<u>電子メールを利用可能な方については、電子メールでの受信をお願いします。</u>	<u>情報を町内の方へ周知する場合などは、ぜひウェブサイトでの閲覧をご案内ください。</u>

③ 消耗品の補充について

市貸与のファックス機器を使用する場合、消耗品（用紙、トナー、ドラムカートリッジ）に不足が生じた際は、市の負担で補充します。

※消耗品を市の負担で補充できるのは、年度内1回のみです。

※自己所有の機器を使用する場合は、機種が様々であるため、消耗品については各自でご負担いただくことになります。

行政への各種連絡やご意見等につきましては、下記のファックス用フリーダイヤルをご利用ください。

ファックス・フリーダイヤル 0120-37-0249

(3) 市刊行物等配布謝礼金

「広報こおりやま」をはじめとした市の刊行物等の配布に係る謝礼として、各町内会に対し市刊行物等配布謝礼金を支給しています。毎年、6月1日現在の広報等の配布世帯数や町内会の口座を調査しますので、調査表の提出にご協力をお願いします。

なお、謝礼金の使い方について制限はありませんが、町内会の収入として収支報告に記載するなど、町内会で疑義が生じないようにご注意ください。

【支給基準】 6月1日現在の広報配布世帯数×@700円

【振込時期】 10月頃予定

(4) 町内会長等行政連絡謝礼金

町内会長に対し、行政との連絡に係る通信費、市主催行事参加のための交通費の一助として行政連絡謝礼金を支給しています。

10月1日現在で在職の町内会長個人の口座を調査しますので、調査表の提出にご協力をお願いします。

【支給基準】 毎年6月1日現在の世帯数

【振込時期】 12月頃予定

町内会加入世帯	年 額
49世帯以下	15,000円
50世帯～99世帯	18,000円
100世帯～199世帯	21,000円
200世帯～499世帯	24,000円
500世帯～799世帯	27,000円
800世帯以上	30,000円

(5) 広報こおりやま等の配布

広聴広報課 ☎ 924-2061

市民・NPO活動推進課 ☎ 924-3471、各行政センター

① 刊行物等の配布の種類

全戸配布するものについては全加入世帯分が送付されます。（町内会によっては、町内会未加入世帯分も含まれます。）

町内会に加入していない世帯にも町内会への勧誘と併せてできるだけ配布するようお願いいたします。（配布謝礼金の対象部数としています。）

② 刊行物等の配布時期（月2回）

●広報こおりやま…………… 毎月1回（原則26日までに配送します。）

●その他の市刊行物等… 毎月2回（広報こおりやまと同時配布及び毎月10日頃の配布をお願いしています。）

※やむを得ない事情により、不定期に送付される場合がありますので、ご了承ください。

③ 刊行物等の配布の種類

町内会の規模が大きく、世帯数が多数となる場合、配布される方の負担を軽減するために、分割配送を行っています。

【分割条件】

1つの町内会全体の広報等配布件数が、
200世帯以上300世帯未満 → 2分割以内
300世帯以上 → 3分割以内

④ 配送先や配布部数に変更が生じたとき

本庁管内の町内会は広聴広報課又は市民・NPO活動推進課へ、行政センター管内の町内会は、該当する行政センターへ変更内容をご連絡ください。

また、年度末の会長交代の時期に合わせて「町内会等関係事項変更届」を送付しています。なお、届出はファックスや電子申請（※）でも可能です。

配送先の変更	配布部数のみの変更
●毎月8日（8日が土・日曜日、祝休日の場合はその前日）までに変更内容を届けた場合 →届けた月の翌月号(その月末)から変更	●毎月12日（12日が土・日曜日、祝休日の場合はその前日）までに変更内容を届けた場合 →届けた月の翌月号(その月末)から変更
●毎月9日以降に変更内容を届けた場合 →届けた月の翌々月号(次の月末)から変更	●毎月13日以降に変更内容を届けた場合 →届けた月の翌々月号(次の月末)から変更

（※）広報こおりやまの配送先、配布部数の変更をパソコンやスマートフォンから報告できます。ぜひご利用ください。

<配送先の変更>



パソコン・スマートフォンから



携帯電話から

<配送部数の変更>



パソコン・スマートフォンから



携帯電話から

（6）町内会の法人化（認可地縁団体）



認可地縁団体制度とは、町内会等が地域的な共同活動を円滑に行うために必要であれば、市長の認可を受けることにより、法人格の取得を可能とするものです。

〔令和5年（2023年）4月現在 94団体〕

① 認可申請ができる団体の要件

- 地縁による団体であること。（スポーツ同好会等の特定活動を目的とした団体や、老人会・婦人会等の年齢や性別を構成要件とする団体などは対象になりません。）
- 地域的な共同活動を現に行っていること。

- その区域が客観的に明らかであること。
- その区域内の住民であれば、全て構成員になることができ、また、その相当数の者が現に構成員になっていること。
- 次の項目が規定された規約を定めていること。

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・目的、名称、区域、事務所の所在地 ・構成員の資格に関する事項 ・代表者に関する事項 | <ul style="list-style-type: none"> ・会議に関する事項 ・資産に関する事項 |
|--|--|

② 代表者が変更になったときは

認可地縁団体の代表者が変更になったときは、地方自治法に基づき市へ「告示事項変更届出」が必要になります。

③ 規約を変更する場合には

認可地縁団体が規約を変更する場合には、市長の認可が必要となりますので、事前にご相談ください。

④ 不動産登記に係る特例制度について

認可地縁団体が所有する不動産について、登記関係者の所在不明により所有権の移転登記ができないような場合に、当該不動産を10年以上占有している等の一定の要件を満たすことで、認可地縁団体名義の登記申請を行うことができる特例制度があります。

制度の活用には条件がありますので、事前にご相談ください。

2 市政への意見・提案

(1) 町内会長等と市長との懇談会 市民・NPO活動推進課 ☎ 924-3471



市民の意見を広く市政に反映させ、市民が主役の協働のまちづくりを推進するため、市長との懇談会を開催しています。この懇談会は、地区内の町内会長をはじめとした各種団体の代表者が、まちづくりや地域づくりについて、市長と懇談するものです。

令和元年（2019年）度からはネット懇談会として、市役所と各行政センター等をウェブ会議システムでつなぎ、懇談を行っています。

(2) 市民提案制度 広聴広報課 ☎ 924-2061



市民の皆さんの声を市政に活かすため、ご提案・ご意見などを受け付けています。

- ファックスによる投書・・・広聴広報課に専用ファックス(0120-435106)を設置
- 専用用紙での投書・・・市役所、行政センター内に投書箱及び投書用紙を設置
- 市ウェブサイトからの投稿・・・市ウェブサイト専用のページを設置
- その他・・・手紙や電話などでの受付

(3) ココナビこおりやま

広聴広報課 ☎ 924-2061



道路の破損や防犯灯の故障などの情報提供を受け付けています。
市 LINE 公式アカウントから投稿できますのでご利用ください。

(4) その他の困りごと相談

市民・NPO 活動推進課 ☎ 924-3471

その他町内会における課題や困りごとにつきましては、随時受付をしています。お気軽に市民・NPO 活動推進課又はお近くの行政センターへご相談ください。

3 集会所への助成

(1) 集会所整備等に係る助成

市民・NPO 活動推進課 ☎ 924-3471



令和3年(2021年)度から、補助率を3分の2から2分の1に変更する予定でしたが、新型コロナウイルスの影響により自粛、縮小を余儀なくされている地域活動を支援するため、当面これまでの補助率を継続し、3分の2以内とすることとしています。

※今後の状況により、補助率が変更となる可能性があります。

① 集会所整備費補助金

●補助の概要

補助対象経費	<ul style="list-style-type: none">・新築、増築、改築、修繕工事費・設計料 <ul style="list-style-type: none">・土地整備工事費・建物購入費 <p>※令和3年度から壁掛け型エアコンの設置が補助対象となりました。</p>
補助対象外経費	<ul style="list-style-type: none">・門、さく、へい、植樹等の工事費・備品等購入費・事務費(申請手数料、検査料、分筆に係る経費、登録免許税等)・建物内の照明やサッシのうち、環境にやさしい設備と認められないもの など <ul style="list-style-type: none">・用地取得費
補助率 (令和5年度)	補助対象経費総額の <u>3分の2以内</u> (補助上限1,500万円) ※新築、増築及び改築の場合は、市で定める基準工事費又は工事实費のうち、いずれか低い額の3分の2以内となります。 ※補助対象経費が15万円未満の場合は、対象外となります。

●補助を希望する場合

集会所整備を希望する場合には、事前に市との協議が必要です。協議の上、工事着工の前年の9月中旬までに、次に掲げる書類を提出してください。

なお、書類提出の翌年、補助金等交付決定通知が届いた後、着工可能になります。

【準備書類】

- 費用明細書（工事見積書） 図面 現況写真
議事録（集会所整備を行うこと及び施工業者決定の議決をした総会等の会議録）

●留意事項

- ・当補助金の交付を受けた後、5年以内に再度申請を行うことはできません。
- ・集会所整備事業の進行状況は町内会の皆さんに周知し、会員の知らないうちに計画が進んでしまうことのないようにしてください。
- ・集会所敷地として土地を新たに取得する場合は、トラブルにならないよう契約内容等に注意してください。

② 集会所敷借地料補助金

集会所の敷地として使用される土地や集会所の利用に供する駐車場として使用される土地に係る借地料について、3分の2以内を助成します。

※今後、補助率が変更となる可能性があります。

③ 集会所借家料補助金

市街地等において集会所の建設が困難な場合、一戸建てやアパート、マンションの1室を集会所として使用する場合の借家料について、町内会加入世帯に応じ、1か月6万円を限度として、3分の2以内を助成します。

※今後、補助率が変更となる可能性があります。

(2) 集会所の固定資産税等の課税免除

資産税課 ☎ 924-2091

町内会が地域住民の集会専用として使用している集会所及びその敷地は、申告により固定資産税・都市計画税の課税が免除されます。

ただし、所有者が当該集会所及びその敷地を有料で使用させている場合を除きます。

課税免除の適用を受けるには、一つの集会所ごとに申告する必要があります（年度更新する必要はありません。ただし、変更等がある場合は、その都度申告が必要です。）。

※ゲートボール場用地の固定資産税等の減免については、44ページをご覧ください。

4 地域づくり支援

(1) コミュニティ助成事業 市民・NPO 活動推進課 ☎ 924-3471

一般財団法人自治総合センターでは、宝くじの普及広報事業費として受け入れる受託事業収入（宝くじの収益金）を財源として、コミュニティ組織（自治会・町内会等又は地区町内会連合会）が行う下表のような事業に助成を行っています。

この助成事業は、宝くじの社会貢献事業を行うこと及びコミュニティの健全な発展を図ることを目的とし、コミュニティ活動に必要な施設又は設備の整備（助成額 100 万円～250 万円）が助成の対象となります。

申込みについては、市が窓口となっています。ただし、この助成は財源が限られており、申請すれば必ず助成が受けられるものではなく、一定の制限等があります。



【参考例】

No	区分	施設又は設備
1	生活環境の清潔、静かさ、美観の維持等	芝刈機、公衆便所、除雪機等
2	健康の管理・増進	トレーニング用具、健康管理器具等
3	交通安全、防犯その他の生活安全の確保の推進	防犯灯、自転車駐輪場等
4	お祭り、運動会、ピクニックその他のコミュニティ行事	太鼓、御輿、山車、法被、テント、組立式ステージ、各種用具等
5	文化・学習活動	視聴覚機器、調理用機器、天体望遠鏡、イス・テーブル等
6	体育・レクリエーション活動	各種スポーツコート・グラウンド等整備、照明施設、スポーツ用具、遊具、サイクリング車、簡易倉庫・収納庫、コミュニティ公園・広場等整備
7	福祉活動	点訳機、朗読用編集機材等
8	その他	コミュニティ掲示板、屋外放送設備、集会所用備品等

※設置場所等により、助成対象外となる場合があります。

(2) ひとまちづくり活動支援事業 市民・NPO 活動推進課 ☎ 924-3471



市民活動団体（町内会やボランティア団体など）が行う、市民生活の向上や地域の活性化に貢献する継続性のある公益的活動（※）及び当該活動を展開していく中で必要となる専門的知識や手法等を習得するための人材育成活動に対し支援します。団体等が初めて取り組む活動や、今後の活動を拡充する場合など、その経費の一部を補助します。

※公益的活動…団体等が自主的かつ自発的に行う不特定多数のものの利益の増進に寄与することを目的とする活動

対象となる事業 (単発のイベントは除く)	(ア) 子どもや高齢者のための地域づくり活動 (イ) 地域の課題解決や新たな価値の創造につながる活動
補助対象経費	(ア) 又は (イ) に該当する事業で、公益的活動に要する経費 (光熱水費や家賃などの経常経費は除きます)
補助金の額	補助対象経費の2分の1以内の額 (限度額 20 万円)

(3) クラウドファンディング活用促進事業 市民・NPO 活動推進課 ☎ 924-3471

市民活動団体（町内会やボランティア団体など）が、公益的活動のためクラウドファンディングを活用して資金を調達する際の手数料を補助します。



※クラウドファンディング…インターネットを介して、不特定多数の者から資金調達する仕組み

対象となる事業	クラウドファンディングを活用して補助対象者自らが企画及び立案し、また、実施するもので、市民生活の向上や地域の振興に貢献すると認められる公益的活動
補助対象経費	クラウドファンディング運営事業者に支払った利用手数料
補助金の額	クラウドファンディング運営事業者に支払った利用手数料全額 (限度額 20 万円)

(4) まちづくり活動保険 市民・NPO 活動推進課 ☎ 924-3471



郡山市自治会連合会事務局 ☎ 924-1888

市民の皆さんが、安心して町内会活動やボランティア活動などの市民公益活動を行えるよう、市民公益活動中の傷害事故や他人に対する賠償責任事故を総合的に補償する保険を導入しています。町内会活動中の事故の多くが補償の対象となります。



- 事前の加入の申込みや保険料は、必要ありません。
- 活動中に事故が発生した場合は、すみやかにご相談ください。

【補償内容】

< 傷害事故補償 >

区 分	補 償 金
死亡補償	200 万円
後遺障害補償	6 万円～200 万円
入院補償	日額 3,000 円
手術補償	3 万円～12 万円
通院補償	日額 2,000 円

< 賠償責任事故補償 >

各区分とも免責額（自己負担額）1,000 円

区 分	補 償 金 (上限)
対人賠償	1 名 5,000 万円
	1 事故 1 億円
対物賠償	1 事故 1,000 万円
保管物賠償	1 事故 300 万円

(5) 福島県地域創生総合支援事業（サポート事業）



福島県県中地方振興局企画商工部地域づくり・商工労政課 ☎ 935-1323
市民・NPO 活動推進課 ☎ 924-3471

地域づくりに積極的に取り組んでいる団体で、地方振興局長が定める採択方針に合致する事業に対して、福島県が補助する助成制度です。

市では、この助成制度の申込受付窓口となっています。

【一般枠の場合】

実施主体	民間団体（任意団体、自治会、町内会、コミュニティ組織等）
対象地域	全ての市町村の地域
補助率	補助対象事業費の3分の2以内（限度額 500 万円）
補助対象事業費の下限	50 万円
補助の期間	原則 1 年（発展的な事業等は 3 か年を限度）

(6) 日本遺産「一本の水路」ブランド認証事業



日本遺産「一本の水路」プロモーション協議会（国際政策課内） ☎ 924-3711

「未来を拓いた『一本の水路』一大久保利通“最期の夢”と開拓者の軌跡 郡山・猪苗代」のストーリーにおける「挑戦」、「多様性」、「共生」のイメージに深く関連付けられる優れた商品や、優れた取組を行っている団体等をブランド認証し、PRしていきます。ブランド化を通じて地域の活性化を図るとともに、日本遺産ストーリーとそのイメージを次世代へ継承します。

対象部門	優れた商品などの「産品部門」と地域活性化や課題解決などの優れた取組を行っている団体等の「活動部門」の2つの部門で認証します。 ●産品部門 一次産品、加工品、工芸品、製造品及び工業製品、飲食店メニュー ●活動部門 企業、事業者、農家、町内会、地域団体、学校その他これらに類する団体
申請書類	・認証申請書 ・宣誓書 ・産品や活動の写真データ、パンフレット 等
申請方法	申請書類を問合せ先に提出してください。



5 消防・防災

(1) 消防 火災・救助に関するテレホンサービス（郡山消防本部） ☎ 933-4000

火災の原因で特に多いのが、放火や放火の疑いのある不審火です。屋外に燃えやすいものを放置しないようにするとともに、日頃から地域ぐるみの情報交換に心がけ、放火されない環境づくりに取り組みましょう。なお、放火は夜間に多く発生しているため、センサー付き屋外灯を設置することも効果的です。

また、万が一火災が発生した場合には、消火栓や防火水槽を使いますので、地域の設置場所を確認し、付近に駐車しないようにするなど、地域ぐるみの協力をお願いします。

(2) 救急 郡山消防署（救急係） ☎ 923-1469



突然のけがや病気の中でも心肺停止、意識障害、多量の出血などは一刻を争いますが、救急車が現場に到着するまでは、郡山市では平均約 12.2 分（2022 年）かかっています。

救急隊が到着するまでの、家族や身近にいる人の適切な応急手当が、大切な「命」を救うために重要です。

郡山消防署・各分署などでは応急手当講習会を無料で実施していますので、町内会活動の一つとしてぜひ受講をお願いします。応急手当講習会受講についてのお問合せは、最寄りの消防署又は分署などへお願いします。

また、日頃から病気やけがを予防するため、健康で安全な生活を心がけましょう。

(3) 救急安心お願いカード 防災危機管理課 ☎ 924-2161

大切な家族を守ります!!

※ 救急安心お願いカードは、緊急時に必要な情報を提供するためのカードです。必ずご記入ください。また、このカードを他の人に譲渡しないでください。

氏名	郡山花子	生年月日	H10・01・01	血液型	A 型
住所	〒990-0000 郡山市				
電話番号	090-1234-5678				
緊急連絡先	090-8765-4321				
アレルギー	卵アレルギー				
持病	糖尿病				
服用薬	降糖剤				
備考	その他				

※ 記入内容の見直しを行ってください。
※ 情報の管理に留意してください。
※ 24時間いつでもご利用ください。こちらを裏面に貼付しましょう。

消防士 郡山市 けくくん

市では、自分の健康状態を伝えるために、「救急安心お願いカード」を発行しています。

救急安心お願いカードとは、急に具合が悪くなり、救急車を呼んだ際、気が動転していたり、意識を失っていても、自分の健康状態（既往歴、服用薬、アレルギー等）を伝えるために、備えておくものです。

カードは財布等に入れて携帯するための個人用と、家の中の見えやすい場所に掲示しておく 2 種類あります。

救急安心お願いカードは、防災危機管理課、保健所、駅前健康相談センター、各行政センター、公民館に設置しています。

万が一の安心のために、ぜひご利用ください。

(4) 災害時の情報伝達手段 防災危機管理課 ☎ 924-2161



市では、大規模災害の発生又は発生するおそれがあるときは郡山市災害対策本部を設置し対応します。また、市民との連絡手段を確保するため災害発生時に代表電話を設置します。

災害情報や避難情報は、防災行政無線、緊急速報メールに加え、防災ウェブサイト、メールマガジン、フェイスブック、ツイッター、電話ガイダンス、コミュニティFM放送、ふれあいネットワーク情報、テレビ、ラジオ等でも行いますので、市民の皆さんは積極的に情報の収集に努めてください。また、「いざ」というときは、近所に声をかけることはもちろん、お年寄りや介護の必要な方々への支援や協力をお願いします。

- 災害時代表電話 Tel924-2999（災害対策本部設置時のみ）
- 郡山防災ウェブサイト <https://bousai.koriyama-fukushima.jp/>
- メールマガジン 郡山防災ウェブサイトから登録できます。
- フェイスブック、ツイッター 「防災こおりやま」で検索してください。
- 電話ガイダンス Tel0120-131-963
- コミュニティFM 79.1MHz（郡山コミュニティ放送）

（５）避難行動要支援者避難支援制度

保健福祉総務課 ☎ 924-3822



① 避難行動要支援者避難支援制度とは

地震や水害などの大規模な災害時に、高齢者や障がい者など、ひとりで避難することが困難な方が、地域の中で支援を受けられるようにする制度です。

② 対象となる方は

在宅で暮らす以下の方が対象となります。

- ・75歳以上の高齢者のみの世帯
- ・要介護度3以上の認定を受けている方
- ・身体障害者手帳1級又は2級所持者
- ・療育手帳A所持者
- ・精神障害者手帳1級又は2級所持者



③ 町内会のみなさんへ

町内会の皆さんには、地域の支援者として、避難行動要支援者に対して日常から声かけや相談にのったり、災害時に情報を伝えたり、一緒に避難したりするなどの支援をお願いします。

（６）避難場所の指定

防災危機管理課 ☎ 924-2161



市では、災害等の発生により避難が必要になった場合を想定し、近隣の公共施設を中心に避難場所を指定しています。具体的な指定場所については市ウェブサイトや「わが家の防災ハンドブック」に掲載していますので確認をお願いします。

なお、災害の状況等に応じて避難所を開設することとなりますので、郡山防災ウェブサイト等で最新の情報を入手してください。

避難所の混雑状況

●VACAN



避難所までのルート表示等

●スマ保災害ナビ



指定緊急避難場所	指定避難所	車中避難・車両避難場所
避難者が一時的に退避するための場所です。小中学校、高校のグラウンド、大規模公園など、地域全員の安全を確保できる場所です。	避難者が一定期間滞在するための施設です。小中学校、高校の体育館及び公民館など避難者の安全を確保し、応急救護が容易に行える施設です。	避難所の3密を防ぐために、親戚や友人の家などへの避難を含む分散避難を周知啓発していますが、その一つとして車中避難・車両避難を行うための駐車場所を指定しています。

(7) ハザードマップ



① 洪水ハザードマップ・内水ハザードマップ

台風等の大雨やゲリラ豪雨による浸水が想定される区域や避難所等、避難に役立つ情報や水害に係る情報を多く載せています。平時の防災意識向上や有事の際の安全な避難行動に役立ててください。

※各ハザードマップは、河川課、上下水道局経営管理課、市政情報センター、行政センター、公民館及び図書館（分館を除く。）でご覧いただけます。また、市のウェブサイトでもご覧いただけます。

●洪水ハザードマップ

河川課 ☎ 924-2701

台風等の大雨で、阿武隈川、五百川、藤田川、逢瀬川、笹原川及び谷田川の流域に想定される最大規模の雨が降った場合に浸水が想定される範囲や深さ、避難所等を地図に示したものです。

●内水ハザードマップ

上下水道局経営管理課 ☎ 932-7644

ゲリラ豪雨などで短時間に大雨が降った場合に、郡山市の市街地等で浸水が発生する恐れがある区域を地図に示したものです。

② 3次元浸水ハザードマップ

上下水道局経営管理課 ☎ 932-7644

市街地における局地的な豪雨、いわゆるゲリラ豪雨を想定し、道路や家屋への浸水状況を立体化した航空写真上にわかりやすく表したものであり、時系列で浸水範囲が見られたり、避難場所までの経路等を確認したりすることができます。

市のウェブサイトでは、時系列で浸水範囲等を表したアニメーション動画をご覧いただけます。このほかの地点の浸水範囲等についても上下水道局経営管理課でご覧いただけますので、浸水に対する避難行動等の備えの一助としてご活用ください。

③ 土砂災害ハザードマップ

河川課 ☎ 924-2701

福島県が指定した土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域を対象に、避難所や避難

する時に注意が必要な場所などの情報を地区ごとにわかりやすく示したものです。市民の皆さんの土砂災害に対する備えや防災意識の向上、避難行動等に役立ててください。

※土砂災害ハザードマップは、河川課、市政情報センター、行政センターでご覧いただけます。また、市のウェブサイトでもご覧いただけます。

④ 液状化ハザードマップ

河川課 ☎ 924-2701

郡山市における液状化の可能性をマップに示したものです。今後発生する地震に備え、市民の皆さんに関心と知識を持っていただき日頃の備えをしていただけるよう役立ててください。

※液状化ハザードマップは、河川課、市政情報センター、行政センターでご覧いただけます。また、市のウェブサイトでもご覧いただけます。

⑤ ため池ハザードマップ

農地課 ☎ 924-3921

地震等により、万が一、農業用ため池が満水状態で決壊した場合の浸水が予想される範囲とその深さ、洪水が到達するまでの時間を表示したものです。

平時の防災意識向上や有事の際の安全な避難行動に役立ててください。

※ため池ハザードマップは、農地課、行政センター及び公民館でご覧いただけます。また、市のウェブサイトでもご覧いただけます。

(8) 自主防災組織

防災危機管理課 ☎ 924-2161



郡山消防署（予防係） ☎ 923-1213

① 自主防災組織とは

自主防災組織は、「災害が発生した時、隣近所の人と力を合わせ、一体となって防災活動を行う町内会等の人々の集まり」です。地域住民の理解と協力を得ながら、町内会などの単位で活動する防災組織です。

② 自主防災組織の目的

日常生活の中で、「いつ」「どこで」「どんな規模で」発生するかわからない災害に対して、住民一人ひとりが「自分の身と自分の家族は自分で守る」そして「自分たちのまちは、自分たちで守る」という、「自主」「自立」「協働」の精神に基づいた防災活動を行うことが目的です。

③ 自主防災組織の活動

防災の目標は、「コミュニケーション意識を高める」ことにあると言われています。近所にどんな人が住んでいるのか、家族構成はどうなっているのか、そうしたことを地域のふれあい活動等を通して隣近所どうしが知り合うことが防災の第一歩です。災害時には、声をかけ合うなどして、情報の共有に努めます。

④ 自主防災組織の役割

【平常時】

●地域内の安全点検

地域内の危険箇所や問題点を改善します。

●防災知識の普及・啓発

住民一人ひとりが防災に関心をもつことが大切です。

●防災訓練

地域が一丸となった防災訓練を実施します。

【災害時】

●初期消火

出火防止や初期消火活動を行います。

●避難誘導

住民を避難場所等の安全な場所に誘導します。

●救出・救助

負傷者などを救出し、応急手当等を行います。

●情報の収集・伝達

公的機関と連絡を取り合い、情報を住民に伝達します。

●避難所の管理・運営

避難所で避難者の受入、誘導のほか、給食・給水活動を行います。

※自主防災活動に当たっては、必要に応じて防災危機管理課がお手伝いしますので、お気軽にご相談ください。

(9) 郡山市消防団

防災危機管理課 ☎ 924-2161



郡山市消防団は約 2,100 名の団員が活躍しており、さらなる地域の安全安心のため、男性・女性を問わず、団員を募集しています。入団を希望される方には、お住いの地域の消防団を御紹介しますので、防災危機管理課までご連絡ください。

消防団の主な活動

【平常時】

月に 2、3 回程度の夜間の地域の見回り、年数回の消防水利の点検や放水訓練、救命講習等を実施し、万が一の災害発生に備えています。また、商店街イベントに消防車を展示したり、小学校の防災訓練に参加したりと積極的に地域活動に参加しています。

【災害時】

郡山消防署と連携を図り、火災の早期鎮圧・消防水利の確保、避難誘導、救助活動等を実施しています。東日本大震災では 3,000 人、令和元年東日本台風では 2,456 人が出動し、地域の見回りや危険排除などに従事しました。

6 防犯・交通安全

(1) 地域パトロール支援事業

セーフコミュニティ課 ☎ 924-2151



地域における安全で安心なまちづくりのため自主的にパトロール活動を行う団体に、パトロール活動のための用品（帽子、腕章、ベスト、信号灯、横断旗）を申請により支給しています。

申請は、随時受け付けていますが、用品の在庫がなくなった場合には、その年度の申請受付を終了します。翌年度までお待ちください。

※支給には要件があります。



(2) 防犯灯 (旧市内・富田・大槻地区) セーフコミュニティ課 ☎ 924-2151



夜間・休日受付 ☎ 924-2491、(上記以外の地区) 各行政センター

① 防犯灯の新設

防犯灯の新設は、町内会の要望として、セーフコミュニティ課又は各行政センターへ申請してください。

② 防犯灯の修繕

防犯灯の不点灯や破損等にお気づきになりましたら、電柱等に付いている防犯灯プレートの番号をご連絡ください。



(3) 私道への防犯灯設置及び私道用カーブミラー設置費補助



私道への防犯灯設置 : セーフコミュニティ課 ☎ 924-2151

私道用カーブミラー設置 : 道路維持課 ☎ 924-2301

防犯灯



カーブミラー

町内会等で、私道用防犯灯または私道と公道の交差点にカーブミラーを設置する場合、設置工事費を補助します。

補助額	対象工事費の2分の1以内(上限あり)
申請対象	町内会や私道所有者などの団体
補助条件	・延長が20メートル以上で幅員がおおむね3メートル以上。 ・3戸以上の住宅などに面している。

※それぞれ、その他の条件がありますので、詳しくはお問合せください。

(4) 交通安全

① 交通災害共済



(旧市内・富田・大槻地区) セーフコミュニティ課 ☎ 924-2151

(上記以外の地区) 各行政センター

交通災害共済は、市民の皆さんが、万一の事故に備えて会費を出し合い、交通事故により死亡又は通院・入院された時に見舞金をお支払いする制度です。毎年、2月～3月に町内会等を通じて申込みをお願いしています。

また、セーフコミュニティ課、各行政センター、市民サービスセンターでは、随時窓口にて受け付けています。

加入資格	市内に居住し、住民基本台帳(住民票)に記載されている方。
対象となる交通事故	日本国内において発生した交通事故により、死亡又は入院、通院した場合。
共済掛金	1人 年額 500円
共済見舞金及び弔慰金	見舞金/2万～30万円 弔慰金/100万円
条件	・共済期間内1人1回の請求 ・入院通院日数4日以上から支給対象

② 交通安全教室

セーフコミュニティ課 ☎924-2151



幼児・児童・生徒・高齢者等を対象に、DVDやぬいぐるみなどを使用して、交通安全教室を行っています。講師として、郡山市交通教育専門員を無料で派遣します。

日時については、開催希望日の約1か月前までにご相談ください。

(5) 空家対策

住宅政策課 ☎ 924-2631



NPO 法人こおりやま空家バンク ☎ 926-0032

(市役所本庁舎3階 住宅政策課前)

- ・建築物等が倒壊等するおそれがある。
- ・擁壁が老朽化し危険となるおそれがある。

空家の実態を把握するため、このような空家の情報をお持ちの方は、住宅政策課までご連絡ください。なお、ご連絡の際には、現地の住所又は目印となるような場所をお知らせください。

また、NPO 法人こおりやま空家バンクでは、市と協定を締結し空家の利活用に関する相談や空家バンクの運営を行っておりますので、空家を所有されている方は、ぜひお気軽にご相談ください。

7 ごみ・身の回りの環境

(1) ごみ集積所の新設等の手続

3R推進課 ☎ 924-2181



① 届け出について

住宅が増えることなどによって、ごみ集積所の新設・移設等を希望される場合は届出が必要です。まずはご相談ください。

② 場所の選定

場所の選定に当たっては、次の点をご確認ください。

- ・収集車の運行に適している場所であること。
- ・交通の支障（狭隘な道路、信号や交差点の直近など）にならない場所であること。
- ・関係住民の同意を得た場所であること。
- ・利用者がおおむね20世帯から30世帯であること。

③ 決定

届出がされると、現地を確認調査のうえ適否をおおむね2週間で届出人に通知します。この通知があるまでは、既存の集積所にお出しく下さい。

(2) ごみ集積所の立会指導

3 R 推進課 ☎ 924-2181



ごみ出しルールの徹底のため、町内会長等からの要請があれば、市職員を派遣し、町内会の皆さんと一緒にごみ集積所の立会指導を行います。

ごみ出しルールの違反でお困りの場合はご相談ください。



(3) 集団資源回収報奨金

3 R 推進課 ☎ 924-2181



町内会、子供会等地域の団体が資源物の集団資源回収を行うと、1 kgにつき 5 円の報奨金が市から交付されます。報奨金の交付までの手続は、次のとおりです。

① 3 R 推進課で実施団体の登録を行う

団体名、代表者の氏名及び住所、振込口座の登録が必要です。(登録の申請書は 3 R 推進課及び各行政センターにあります。) 登録済みで内容に変更のない場合は、必要ありません。

② 集団資源回収を実施する

回収対象資源物は、古紙(新聞、雑誌、段ボール、紙パック、菓子箱などの雑がみ)、鉄類(スチール缶等)、非鉄類(アルミ缶等)、布、瓶(酒、ジュース、しょうゆの瓶等)です。

※あらかじめ回収資源物を引き取る業者を決めてください。また、業者によっては引き取る資源物が限定されていることがありますので、事前に打合せをしてください。

③ 報奨金交付申請書を提出する

資源回収業者から、引き取ってもらった資源物の「種類」「重さ」「金額」が記入された資源回収集荷取引伝票を添付し、3 R 推進課又は行政センターに提出してください。

④ 報奨金を交付します

1 か月ごとに処理し、口座に振り込みますので、交付までに 2 か月近くかかることがあります。

(4) どこでも環境教室

環境政策課 ☎ 924-2731



市民の皆さん(10名以上の団体)からの申込みに応じて、市内の“どこでも”出張し、無料で環境に関する講座を開催する「どこでも環境教室」を実施しています。多様な講座メニューを用意し

どこでも環境教室メニュー	
1	次世代エネルギーを知ろう!
2	目指せ!カーボンニュートラル
3	わたしたちとごみ
4	サンパイってなに? ~産業廃棄物について~

※4は一般限定です。

ていますので積極的に活用してください。

講師料は無料ですが、会場の手配は町内会をお願いします（会場使用料が必要な場合は町内会で負担してください。）。

受講を希望する場合は、希望する日時のおおむね2週間前までに電話又はFAXによりお申し込みください。（FAX 935-6790）

（５）廃棄物の野外焼却は禁止です

3 R推進課 ☎ 924-2181



廃棄物の野外焼却は、猛毒の発ガン性物質であるダイオキシン類の発生源になることから、禁止されています。家庭から出る廃棄物は、ごみ集積所に出すか、3 R推進課に相談し、適正に処理してください。

なお、事業所から出る廃棄物は、許可業者に委託などし、適正に処理してください。

（例外）

- ・農業・林業を営むためにやむを得ず行う廃棄物の焼却（ビニール類は除く）
- ・風俗慣習上又は宗教上の行事を行うために必要な廃棄物の焼却（どんと焼きなど）

※例外の場合でも、生活環境上支障が出るような焼却はできません。

（６）空き地の管理をしましょう

環境政策課 ☎ 924-2731



所有している空き地を放置すると、害虫などの生息やごみの不法投棄を招くおそれがあります。空き地を所有している方は、生活環境の保全のために定期的に除草するなど、適正な管理をしてください。

なお、所有者が不明で適正な管理が行われていない空き地については、環境政策課へお問合せください。

8 道路・河川・上下水道

（１）市道(生活道路)の拡幅・舗装

道路建設課 ☎ 924-2291、各行政センター



安全・安心で快適な生活基盤の向上を図るため、生活道路の改良・舗装工事を実施しています。整備要望につきましては、道路建設課又は各行政センターへお問合せください。

（２）市道の維持・補修

道路維持課 ☎ 924-2301



ココナビ利用推奨！

- ・道路が陥没したり、舗装部分に穴があいている。
- ・側溝や側溝蓋が破損している。

これらを発見した場合は、道路維持課までご連絡いただくようお願いします。なお、ご連絡の際には、現地の住所又は目印となるような場所等をお知らせください。

(3) 私道整備の補助制度

道路建設課 ☎ 924-2291

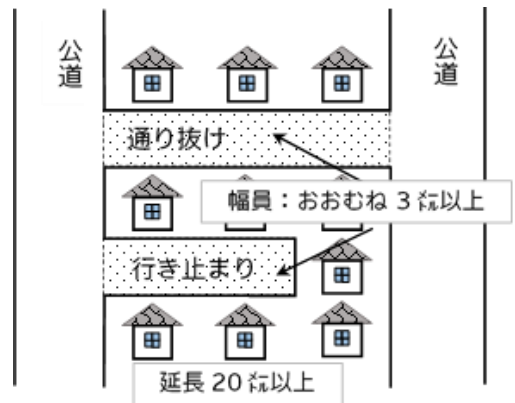


生活環境の向上を図るため、住民の皆さんが「自分たちの道路（私道）」の舗装整備をする場合、その整備費用の2分の1以内を補助しています。

【対象となる私道】

公道に接している私道で延長が20㍍以上、幅員がおおむね3㍍以上で、私道に3戸以上住宅などが面しており利用があること。

※詳しくは事前にご相談ください。



(4) 市道の除雪基準について

道路維持課 ☎ 924-2301



郡山市では、次の除雪基準で市道の除雪を実施しています。

除雪作業には、地域の皆さんのご協力が必要となりますので、よろしく申し上げます。

① 除雪基準

●**新雪除雪** 気象状況を勘案し、積雪が10cmを超える見込みがある場合や、積雪量が10cm以上となった場合に除雪します。

対象路線は、幹線道路等の重要路線や公共施設等に通じる路線を基本とし、その他市街地と公共施設を結ぶバス路線や、公共施設周辺で必要と認められる路線等です。



●**緊急除雪** 積雪量がおおむね40cmを超える見込みや、市民生活に及ぼす影響が大きいと予想される降雪量が見込まれる場合は、緊急除雪を実施します。

対象路線は、新雪除雪の対象路線に加え、学校及び公共施設周辺など交通に支障となる路線です。

●**融雪剤散布** 幹線道路やバス路線等において、気温が -1°C 以下で、路面が凍結している場合に、融雪剤を散布します。

② 除雪時間帯

夜間からの降雪においては、通勤・通学の時間までに完了することを目標に除雪を行います。その他、積雪状況により必要が生じた場合は、その都度実施します。

(5) 乗合タクシーが運行中!

総合交通政策課 ☎ 924-3721



自宅などと指定の目的地（駅やバス停・生活施設等）までを決まった時間に結ぶ「乗合タクシー」が各地区にて運行中です。

通勤・通学、通院やお買い物に便利な乗合タクシーをご利用ください!



運行地区	<ul style="list-style-type: none">・安積地区（安積町の一部）・三穂田地区（三穂田町全域）・逢瀬地区（逢瀬町・大槻町の一部）・片平地区（片平町・逢瀬町の一部）・喜久田地区（喜久田町・逢瀬町・熱海町の一部）・日和田地区（日和田町全域）・熱海地区（熱海町の一部）・田村地区（田村町全域）・西田地区（西田町全域、富久山町の一部）・中田地区（中田町全域、田村町の一部）
運賃	1人1回 大人 500円 高校生以下・障がい者 250円 未就学児（大人1名につき2名まで）無料
事前電話予約制	・13:00までの便 → 前日17:00まで ・13:00からの便 → 当日12:00まで に運行地区の乗合タクシー運行会社に電話予約 ※詳しくは、ウェブサイト等でご確認ください。

(6) 郡山地区河川愛護協議会

河川課 ☎ 924-2701



市内各地の河川愛護団体が互いに連携を保ちつつ、広く地域住民の河川愛護の気運を高め、美化清掃等の活動により良好な河川環境の保全に寄与することを目的とした「郡山地区河川愛護協議会」があります。

現在、協議会に登録されている河川愛護団体は、65団体（令和5年4月1日現在）となっており、市では、河川愛護団体に対し、毎年報償金を支給しています。

市内を流れる河川について河川区域内の除草及び清掃等の愛護活動を自発的に行っている河川愛護団体の登録や、報償金の支給を受けるための条件につきましては、河川課までお問合せください。

(7) 漏水調査について

上下水道局水道施設課 ☎ 932-7642

上下水道局では、公道、宅地内に布設されている水道管の漏水を早期に発見するため、漏水調査を計画的に実施しています。

調査地域・期間については、事前に広報こおりやま等でお知らせし、上下水道局から委託を受けた調査員が公道や宅地内に立ち入って実施します。調査の際は、ご迷惑をおかけしま

すが、業務の内容をご理解いただき、ご協力をお願いします。

なお、調査は無料で、調査員は身分証明書を携帯していますので、調査員の確認が必要な場合は、提示を求めてください。

(8) 路上漏水について

上下水道局水道施設課 ☎ 932-7642

晴れているのに、いつも道路が濡れている場合などは、道路に埋設されている配水管等から漏水している可能性があります。見つけた場合は、速やかに上下水道局へご連絡をお願いします。

※原則、宅地内（給水管）の漏水の修繕費は、お客様のご負担となります。ただし、上下水道局が修繕を行う場合がありますので、宅地内（給水管）で漏水を見つけたら、上下水道局までお問合せください。

(9) 私道への下水道本管布設について

上下水道局下水道整備課 ☎ 932-7672



下水道の普及促進のため、私道の幅員が1.5m以上あることや布設する下水道管を利用する家屋が2戸以上あり、その家屋が遅滞なく公共下水道に接続するなど、要件を満たす私道に上下水道局の費用で下水道管を布設します。

このほかにも要件がありますので、詳しくは下水道整備課までお問合せください。

(10) 雨水活用補助金制度

上下水道局お客様サービス課 ☎ 932-7666



環境にやさしいまちづくりの一環として、降雨時の浸水対策及び雨水の有効活用のため、以下の工事等を行った場合に、その工事等費用について補助金を交付しています。

浄化槽等を雨水貯留施設にする場合	工事費の2/3の額で、上限が一般住宅25万円、事業所等40万円
雨水浸透ますを設置する場合	工事費の2/3の額で、上限が2万5千円/基（建物1棟につき4基まで）
雨水貯留タンクを設置する場合（100リットル以上が対象）	購入費の2/3の額で、上限が4万円

※このほかにも要件がありますので、詳しくはお客様サービス課までお問合せください。

(11) 止水板設置等工事費補助金

上下水道局下水道保全課 ☎ 932-7663



大雨や台風等による浸水被害の軽減を図るため、市内で浸水被害があった区域にある住宅・店舗・事務所等の出入口などに止水板を設置する方に助成を行っています。

【補助金の額】 設置及び関連工事の1/2の額で1つの建物等につき30万円以内（1つの建物につき1回を限度とし、100円未満端数切捨て）

※申請には条件がありますので、施工前に必ずご相談ください。

9 公園・緑

(1) 郡山市公園愛護協力会

公園緑地課 ☎ 924-2361



公園愛護協力会は、市民の皆さんが公園や緑地を快適に利用できるよう、行政と町内会又は公園周辺の地域住民が協力して、公園の維持管理や愛護精神の普及を図ることを目的に結成されている団体です。

主な活動内容は、公園の清掃、除草、見回り、遊具の軽易な点検、樹木の異状等の連絡、遊具などの利用指導、その他公園愛護に関することとなっています。

現在の結成団体は、214 団体（令和5年4月現在）となっており、市では、この公園愛護協力会に対し、毎年、報償金を支給しています。

公園愛護協力会が結成されていない都市公園におきまして、活動等の意向がある場合は、公園緑地課までお問合せください。



(2) 遊具等の公園施設の修繕

公園緑地課 ☎ 924-2361

コロナ利用推奨！



遊具や公園灯をはじめとする公園施設の維持管理については、定期的に巡回を行い利用者の安全確保に努めていますが、施設の不具合等、公園の利用に支障をきたすケースもあります。お気づきの際は、お手数ですが公園緑地課まで至急、ご連絡をお願いします。

(3) 除草・清掃等のごみ収集

公園緑地課 ☎ 924-2361

公園の除草・清掃等の地域活動により発生した刈草やごみ等については、公園緑地課で回収を行います。ごみ袋にまとめたうえ、公園内の入口付近等の回収しやすい場所へ集積し、公園名・ごみ袋の数をご連絡ください。

また、ごみ袋は、公園緑地課で公園愛護協力会や町内会等の関係団体に配付していますので、お問合せください。

(4) 共同で行う緑化活動への助成

21世紀記念公園 ☎ 924-2194

地域住民が共同で地域緑化活動として地域の公開空地に植栽を計画されている場合に、必要な樹木等（草花含む）を交付します。

交付基準	市民へ開放出来る公開空地へ植栽する場合。
申請に必要なもの	交付申請書 ※21世紀記念公園ウェブサイトからダウンロード又は21世紀記念公園とんがりふれあい館に備え付けてあります。
申込先	申請用紙に必要事項を記入のうえ、必要書類を添えて、21世紀記念公園とんがりふれあい館に提出してください。

(5) 緑の街並みづくり事業

公園緑地課 ☎ 924-2361



民有地にプランター等で花や木を設置する団体やグループへ緑化資材を貸与します。

交付基準	<ul style="list-style-type: none">・市街化区域内の道路に面する公開性のある場所で、戸建住宅、事業所等が3戸(軒)以上の一団又は30m程度連続した場所にプランターなどを用いて緑化し、管理できる団体・貸与した緑化資材を3年以上管理し、都市緑化に貢献できる団体・緑化資材の設置に必要な民有地を確保できる団体
申請に必要なもの	交付申請書 ※市ウェブサイトからダウンロード又は公園緑地課に備え付けてあります。
申込み	申請用紙に必要事項を記入のうえ、必要書類を添えて公園緑地課に提出してください。

(6) 記念樹の交付

21世紀記念公園 ☎ 924-2194



住宅を新築又は購入された方に記念樹として樹木の苗木の交付を行っています。
花もの、実のなる木、常緑樹、紅葉樹の中から好みの樹種を1本、選べます。

交付基準	<ul style="list-style-type: none">・市内に住所を有する個人の方・住宅を新築又は購入して1年以内の方
申請に必要なもの	<ul style="list-style-type: none">・交付申請書 ※21世紀記念公園ウェブサイトからダウンロード又は21世紀記念公園とんがりふれあい館、郡山カルチャーパーク、公園緑地課(本庁)、各行政センター、市政情報センター(本庁)に備え付けてあります。・添付書類 建築検査済証等の写し又は建物の登記簿、売買契約書(写)等
申込先	申請用紙に必要事項を記入のうえ、必要書類を添えて問合せ先又はお近くの行政センターに提出してください。

(7) 生垣づくりの助成制度

21世紀記念公園 ☎ 924-2194



市内にお住まいの方で、道路に面した場所に生垣を計画されている方に費用の一部を助成しています。

交付基準	<ul style="list-style-type: none">・市内に住所を有する個人等の宅地。・幅員が4m以上の道路に面した見通しのきく場所。設置延長が3m以上であること。・<u>工事施工前に申請し、交付決定を受ける必要があります。</u>
助成額	(公財)郡山市観光交流振興公社が現地調査をし、算出した額の1/2(1,000円未満は切り捨て)で、限度額は1m当たり5,000円以下かつ上限100,000円。

申請に必要なもの	<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付申請書 ・ 付近見取り図 ・ 現況写真 ・ 植栽工事計画図 ・ 工事見積書の写し ・ 住民票 <p>※交付申請書は、21世紀記念公園ウェブサイトからダウンロード又は21世紀記念公園とんがりふれあい館、郡山カルチャーパーク、公園緑地課（本庁）、各行政センター、市政情報センター（本庁）に備え付けてあります。</p>
申込先	申請用紙に必要事項を記入のうえ、必要書類を添えて21世紀記念公園とんがりふれあい館、郡山カルチャーパーク又は公園緑地課（本庁）に提出してください。

（８）花いっぱいコンクール

教育委員会生涯学習課 ☎ 924-2441



このコンクールは、地域を花で美しく彩っている（花いっぱい運動を行っている）団体やサークルを表彰するものです。

① コンクール参加部門

一般花壇の部	学校花壇の部	路側の部
屋外で花壇やフラワーポット群を育てている団体	敷地内で花壇やフラワーポット群を育てている学校	道路端などに面している花壇やフラワーポット群を育てている団体

② 表彰

各部門 最優秀賞（1団体） 優秀賞（2団体） 優良賞（若干数）
 奨励賞（若干数） 努力賞（若干数）

③ 表彰までのスケジュール

- ・ 募集期間 6月上旬～6月下旬（公民館が窓口になっています。）
- ・ 審査時期 7月～8月（地区ごとに予備審査があります。）
- ・ 表 彰 10月頃

④ 申込方法

募集期間中に、最寄りの公民館に参加申し込みください。
 ※申込用紙は、公民館にあります。



(1) 民生委員・児童委員

保健福祉総務課 ☎ 924-3822



ひとり暮らしの高齢者、障がいのある方、子育てのことで悩んでいる方、生活に困っている方などがある場合は、地区担当の民生委員・児童委員にご相談ください。なお、民生委員・児童委員の連絡先などがご不明な場合は、保健福祉総務課にご連絡ください。

(2) 共同募金

福島県共同募金会郡山市共同募金委員会

(郡山市社会福祉協議会内) ☎ 932-5311

町内会、学校、職場等を通じ、市民の皆さんから寄せられた募金は、福島県共同募金会を通じ地域の福祉活動や各種福祉団体の支援に使われます。

共同募金の種類

- 赤い羽根共同募金（期間：10月1日～12月31日）
県内及び市町村で活動する福祉団体・施設等へ配分されます。
- 地域歳末たすけあい募金（期間：12月1日～12月31日）
市内の歳末時期に行われる多様な福祉活動に配分されます。

(3) 日本赤十字社

日本赤十字社福島県支部郡山市地区

(郡山市社会福祉協議会内) ☎ 932-5311

災害救護活動をはじめ国際活動、血液事業、奉仕団活動の推進及び救急法や幼児安全法の普及などの事業を推進しています。

これらの事業を支えているのは、赤十字社員（毎年500円以上拠出）として協力いただいている市民の皆さまです。

(4) 高齢者あんしんセンター（地域包括支援センター）

地域包括ケア推進課 ☎ 924-3561



高齢者の方が住み慣れた地域で、安心してその人らしい生活を送ることができるよう、心身の健康維持、生活の安定のために必要な相談・支援を行う拠点として市内17か所に「高齢者あんしんセンター」を設置しています。保健師、社会福祉士、主任ケアマネジャー等が中心となって高齢者の方への総合的な支援を行います。

また、高齢者あんしんセンターが主体となり、住民組織の方などにご参加いただきながら地域に共通した課題の抽出及び解決を目的として地域ケア圏域会議を開催していますのでご協力をお願いします。

地域包括ケア推進課内には、センターの統括支援を行う基幹型地域包括支援センターを設置しています。担当地区や連絡先などが不明な場合は地域包括ケア推進課までお問合せください。

(5) 郡山市成年後見支援センター



(郡山市社会福祉協議会内) ☎ 983-1557

郡山市成年後見支援センターは、認知症や知的障がい、精神障がいなどにより判断能力が十分ではない方が、成年後見制度などを活用することによって、住み慣れた地域で安心して暮らしていくことができるよう支援する機関です。

開所時間：月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分（祝日・年末年始を除く）

(6) 認知症高齢者SOS見守りネットワーク



地域包括ケア推進課 ☎ 924-3561

認知症高齢者が行方不明になったときに、警察と地域の関係機関・事業所が協力し、速やかに保護する仕組みです。見守りに協力する地域の団体は、町内会、タクシー業者や郵便局、ガソリンスタンド、コンビニエンスストア、宅配業者など、日頃地域で活動している企業や住民団体等です。

利用には事前の登録が必要です。高齢者あんしんセンター又は地域包括ケア推進課へご相談ください。

(7) 認知症高齢者等身元確認QRコード活用事業



地域包括ケア推進課 ☎ 924-3561

認知症高齢者等が外出し、行方不明となった又は警察等の関係機関で保護されたときに、早期に身元が判明できるように、「身元確認QRコード活用事業」を実施しています。

衣服や杖等に貼り付けられる「QRコード」を配布し、認知症高齢者等が保護された際にその「QRコード」をスマートフォン等で読み取ることで、早期の身元確認が可能となります。



「QRコード」

(8) 認知症サポーター

地域包括ケア推進課 ☎ 924-3561



認知症についての正しい知識や対応の仕方について学び、認知症の方やそのご家族を温かく見守る「認知症サポーター」を養成する出張講座を開催しています。（高齢者の方やご家族に限らず、どなたでも受講することができます。）

認知症サポーター養成講座を受講し、認知症サポーターとなった方には「オレンジリング」を、認知症サポーターの方が所属するお店や事務所には「認知症サポーターステッカー」をお渡ししています。



(9) 認知症カフェ（オレンジカフェ） 地域包括ケア推進課 ☎ 924-3561



認知症の方やご家族、地域の皆さんなど誰もが自由に語り合ったり、お互いの経験を共有できる場所です。同じ悩みを抱えた方の話を聞き、「自分以外にも同じような悩みを抱えている人がいる」ということがわかるだけでも、気持ちが楽になることがあります。詳しくは、地域包括ケア推進課までお問合せください。

(10) 孤独死・孤立死等の防止に係る情報提供について

保健福祉総務課 ☎ 924-3822 FAX 924-2300

近年、高齢化及び核家族化の更なる進展に伴い、高齢者や障がい者世帯等における孤独死や孤立死等が危惧されています。このような孤独死や孤立死を未然に防止するためには、地域や関係機関が連携して早期に異常を察知することが重要です。

町内にお住まいの高齢者や障がい者世帯で、近頃顔を見なくなったなど普段と違うと思われる方がおりましたら、次の表のとおり情報提供のご協力をお願いします。

通報者氏名	
電話番号	
確認日時	令和 年 月 日 時頃
対象者住所	
対象者氏名	
内 容	<input type="checkbox"/> 新聞・郵便物がたまっている <input type="checkbox"/> 長期に渡り電気・ガス・水道等が使用されていない <input type="checkbox"/> 昼夜電灯が点灯したままである <input type="checkbox"/> その他（ ）
特記事項（状況等）	

(11) 介護保険事業所の運営推進会議

介護保険課 ☎ 924-3021

地域密着型サービスの介護保険事業所などでは、「運営推進会議」を定期的を開催しています。

運営推進会議とは、利用者や地域住民の代表者等に対し、事業所が提供しているサービス内容等を明らかにすることにより、地域に開かれたサービスとすることを目的として設置されているものです。ぜひお近くの事業所の運営推進会議にご参加ください。

(12) 保健センター

保健所健康づくり課 ☎ 924-2900



各種保健事業の充実を図るため、市民のみなさんの健康づくりの拠点として、令和5（2023）年4月1日に、保健センターを4か所に増設しました。

保健師・助産師が常駐し、母子健康手帳や予防接種予診票の交付、子育てや健康などに関する教室や相談、特定保健指導等の各種保健事業を実施しています。

センター名	所在地	対象地区	電話番号
中央保健センター	保健所（1階）	本庁管内（富田を含む）	☎ 983-8300
南保健センター	安積行政センター内	安積・三穂田・田村・中田	☎ 973-8621
北保健センター	富久山行政センター内	喜久田・日和田・富久山・西田	☎ 973-8622
西保健センター	片平行政センター内	大槻・逢瀬・片平・湖南・熱海	☎ 973-8623

(13) 飼い主のいない猫の不妊去勢手術費補助金



保健所生活衛生課 ☎ 924-2157

飼い主のいない猫（野良猫）によるフン・尿被害を防止するため、飼い主のいない猫のエサやトイレの管理を地域住民で協力して行い、数を減らしていこうという活動（地域猫活動）を行う団体（町内会など）に対し、不妊去勢手術の補助金を交付しています。

対象	市内在住者を含む3人（3世帯）以上の団体（事前に団体登録が必要）
補助額	手術費の2分の1 補助限度額：オス4千円／1頭、メス8千円／1頭

※ 補助金の交付は予算の範囲内となりますので、事前に電話でご相談ください。

11 生涯学習・ボランティア

(1) ユニバーサルデザイン

市民・NPO 活動推進課 ☎ 924-3471



① ユニバーサルデザイン（UD）ってなに？

障がいの有無や年齢、言語、性別などの違いにかかわらず、全ての人を使いやすい製品や建築・都市環境、サービス等の提供を目指そうという考え方が『ユニバーサルデザイン』です。

ユニバーサルデザインは、「ユニバーサル（全ての、万人の、普遍的な）」と「デザイン（計画、設計）」を組み合わせた言葉で、頭文字をとって『UD（ユーディー）』ともいわれます。

② UD出前講座・UDサポーター

市では、市民・事業者・行政が協働でUDの推進に取り組むために、「心とこころ みんなで奏でる思いやり」を推進のキーワードとする「第二次こおりやまユニバーサルデザイン推進指針」を2018年3月に策定しました。この指針では、町内会の活動をはじめ、身近なところからの取り組みを推進していきたいと考えています。

詳しい内容を知りたい方のために、出前講座を実施していますので、ご利用ください。

また、市民の皆さんと協働でUDの普及、啓発に取り組むために、サポーターを募集しています。UDやボランティアに興味のある方、ぜひ、ご応募ください。

【対象】15歳以上(中学生を除く)で無償参加可能な方

(2) 市政きらめき出前講座

教育委員会生涯学習課 ☎ 924-2441



福祉や環境、教育などの市政について、市職員が、いつでも、どこへでも、講師として出向き、講座を開きます。また、オンライン対応可能な講座もありますので、ご相談ください。



【申込方法】

- おおむね 10 名以上集まれば、どなたでも申込みできます。
- 約 100 のメニューの中から好きな講座を選んでください（内容についてはお問合せください）。
- 会場となる公民館などの公共施設や、集会所、ホールなど施設を予約（仮予約）してください。
※公民館などの公共施設を利用になる場合は、使用料が全額免除になりますので講座申込みのときに、担当にお申し出ください。
- 2 週間程度前までに、生涯学習課又は各講座担当課に、電話で申込みになるか申込書を提出ください。電話で申込みの際は、次の内容をお伝えください。

- ・ 団体の名称
- ・ 代表者（担当者）の住所、お名前
- ・ 連絡先（電話番号）
- ・ 希望の講座名と講座の番号
- ・ 希望の日時（できれば第 2 希望まで）
- ・ 会場（予約又は申請済みの会場です。）
- ・ 後日、講座の担当課と打合せいただく方のお名前と連絡先

(3) 男女共同参画 さんかく教室

男女共同参画課 ☎ 924-3351



人権の大切さや男女共同参画に関する専門講師を郡山市が無料で派遣する制度です。勉強会や研修会を御検討中の方！ぜひ、ご利用ください。また、オンライン対応可能な講座もありますので、ご相談ください。

① 講座内容

- **メニュー講座** 人権尊重、男女共同参画、女性活躍やワーク・ライフ・バランスなどをテーマに 20 の講座を用意しています。

講座名（一部抜粋）	
1	自分らしく生きよう！ 男女共同参画のまちこおりやまを目指して
2	“人権”って何？ ～身近で大切なもの～
3	誰もが生きやすい社会へ ～性的マイノリティについて、知る・考える～
4	家族に介護が必要になったら… 仕事と介護を両立するために
5	LINEでコミュニケーション ～コロナ禍での新しい暮らしを実現しよう～
6	生きる力を引き出すために ～親と子の安心を育むCAPおとなワークショップ～ ※CAP…子どもへの虐待防止プログラム
7	あなたならどうする？ ～男女共同参画の視点から災害を考える～

その他の講座メニューはQRコードからご確認ください。

- フリープラン講座 テーマと講師をグループと市で協議して選定します。時間は、1講座当たり原則2時間以内です。

② 対象

市内を中心に活動するおおむね10人以上のグループが対象です。
※年間1グループにつき、2回までとなります。

③ 費用

講師謝礼は市が負担します。ただし、会場の手配はグループでお願いします。
(会場使用料が必要な場合は、グループでご負担ください。)

④ 申込方法

講師の日程調整が必要ですので、受講希望日の1か月前までに男女共同参画課へご相談ください。



人権イメージキャラクター
人KENまもる君
人KENあゆみちゃん

⑤ 注意事項

- ・会場やチラシに「さんかく教室」である旨を明示ください。
- ・政治若しくは宗教又は営利を目的とした集会は対象となりません。

(4) 消費生活センター出前講座

セーフコミュニティ課 消費生活センター ☎ 921-0333

「消費者トラブルの対処法」や「インターネットトラブル予防」などをテーマに11の講座を用意し無料で講師を派遣します。

- 申込方法 日時・場所・講座メニューの中からテーマが決まりましたら、希望する日の1か月前までに消費生活センターへお申込みください。



(5) スポーツ用具の貸出

スポーツ振興課 ☎ 924-3441

グラウンド・ゴルフやペタンクなどのスポーツ用具を無料で貸し出しています。

貸出用具	貸出場所
グラウンド・ゴルフ、ペタンク、インディアカ、ネオホッケー、ターゲットバードゴルフ	陸上競技場
ポッチャ、ゴールボール（鈴入りボール）	スポーツ振興課



(6) 郡山市生涯学習きらめきバンク 教育委員会生涯学習課 ☎ 924-2441

300人程度の指導者やボランティア、サークルが登録されています。スポーツや文化活動、地域活動にご利用ください。

※QRコードから内容を確認できます。個別の連絡先については、お近くの公民館にお問合せください。



電話・窓口での申込みに加え、インターネットでの予約も可能です。パソコンやスマートフォンで24時間いつでも予約できますので、ぜひご利用ください。

① インターネット予約での利用の流れ

●利用者登録

初回利用時には、公民館等の窓口で、事前の登録手続（利用者ID・メールアドレス・パスワードの設定）が必要です。

●郡山市ウェブサイトにて予約申込

「郡山市公共施設案内・予約システム」から申込み可能です。

●使用許可申請、使用料支払い、鍵の受渡し

利用当日までに公民館等の窓口で手続きを行ってください。

② 窓口・電話予約とインターネット予約の比較

窓口・電話による予約とインターネット予約とは、利用可能施設や受付開始時間、予約回数などに違いがありますので、次の表をご確認のうえ、ご利用ください。

項目		窓口・電話	インターネット
利用対象施設		全館	中央公民館・勤労青少年ホーム（多目的ホールを除く）、地区・地域公民館、公会堂、公民館分室（安積・富久山・三穂田鹿ノ崎）、安積・富久山総合学習センター（集会室・体育室除く）
受付開始時間（＊）	中央公民館、公会堂、勤労青少年ホーム	6か月前 午前8時30分～	6か月前 午前9時～
	安積・富久山総合学習センター	2か月前 午前9時00分～	2か月前 午前10時～
	その他の公民館	2か月前 午前8時30分～	2か月前 午前9時～
受付終了時間		利用開始時まで	利用予定日5日前の午後11時59分まで
予約回数制限		なし（集会室・ホールのみ月3日）	1施設につき月3日まで
使用料支払期限		使用前まで （職員在勤時間内）	使用前まで （職員在勤時間内）
必要事項		利用者ID	利用者ID、メールアドレス、パスワード

（＊）受付開始初日が休館日・祝日の場合は、窓口・電話は、その前日から予約受付を行います。インターネットは、休館日・祝日でも予約可能なため、受付開始日の変更はありません。その他詳細については、各公民館のウェブサイトをご覧ください。

(8) 社会福祉協議会ボランティアセンター

(郡山市社会福祉協議会内) ☎ 932-5311

ボランティア・市民活動の支援を希望する人と提供したい人との橋渡しやボランティアや市民活動に関するあらゆる相談・情報の提供などを行っています。

(9) 市民活動サポートセンター

(市役所西庁舎3階) ☎ 924-3352



郡山市市民活動サポートセンター（愛称：アシストパーク郡山）では、まちづくり活動を応援するため、

- オンライン会議などに役立つZOOMの使い方講座
- 町内会や企業、まちづくり活動団体、NPO法人等とのマッチング
- チラシや会議資料などの作成のための印刷機・コピー機・紙折り機の利用
- NPO法人の設立・運営・会計などの相談受付（町内会の会計相談も可）
- これから市民活動を始めたい方や関心がある方への講座の開催やアドバイス

などを実施しています。

皆さんの町内会活動に役立つ講座の開催やウェブサイト・メールマガジンでの情報提供、広報のサポートも行っております。ぜひご利用ください。

(10) ゲートボール場用地の固定資産税等の減免

資産税課 ☎ 924-2091

老人クラブ等がゲートボール場用地専用として使用している土地は、申請により固定資産税・都市計画税が減免されます。ただし、所有者が当該ゲートボール場用地を有料で使用している場合を除きます。

減免の適用を受けるには、毎年納期限の7日前までに申請する必要があります。

12 各種相談

市では、市民の方々が抱える諸問題に対する各種相談を受け付けています。
悩みごと・問題などがありましたら、お気軽にご相談ください。

(1) 市民相談センター

市民相談センター ☎ 924-2155



開庁日の午前8時30分から午後5時15分まで、各種相談を行っています。

次の相談は弁護士等が相談に応じるものです。詳しくは市民相談センターへお問合せください。

① 無料法律相談 争いやトラブル等が起きた際の法律相談

【相談日時】 奇数月：平日2回、土曜日1回 偶数月：平日3回
(午後1時～4時 予約制)

【相談員】 福島県弁護士会郡山支部 弁護士

② 行政相談 国、県・市(法定受託事務)の業務に対する意見、要望、苦情等についての相談

【相談日時】 第2火曜日(午後1時～4時 予約制)

【相談員】 行政相談委員

③ 増改築相談 増改築、修繕、新築等についての相談

【相談日時】 第2火曜日(午後1時～4時 予約制)

【相談員】 郡山住宅増改築相談員会 増改築相談員

④ 土地家屋調査士相談 土地の境界問題、分筆、滅失登記等についての相談

【相談日時】 第2水曜日(午後1時～4時)

【相談員】 福島県公共嘱託登記土地家屋調査士協会 県中支所 土地家屋調査士

⑤ 司法書士登記相談 相続、贈与、登記等についての相談

【相談日時】 第4木曜日(午後1時～4時 予約制) (12月は除く)

【相談員】 福島県司法書士会郡山支部 司法書士

(2) 消費生活センター

セーフコミュニティ課 消費生活センター ☎ 921-0333



消費者トラブルや借金問題の解決のために助言・情報提供等を行います。

【時間】 午前8時30分～午後5時

【場所】 セーフコミュニティ課消費生活センター

※弁護士又は司法書士による借金問題法律相談を行っています。(要予約)

開催日等についてはお問合せください。

(3) 交通事故相談

セーフコミュニティ課 ☎ 924-2151



交通事故に伴う賠償や示談の仕方などについて、助言や指導を行います（ただし、当事者間の交渉への介入はしません）。また、必要に応じて、救済業務を行う関係機関（日弁連交通事故相談センターなど）を紹介します。

【時間】 午前10時15分～午後5時

(4) こころの健康相談

保健所保健・感染症課 ☎ 924-2163



保健所では精神面に悩みを持つ方、精神障がい又はその疑いのある方及び家族の方等の相談を行っています。精神科医師や臨床心理士による来所相談は予約制となっています。

○ 精神保健福祉士による電話相談

【相談日時】

毎週水曜日 午前9時～午後4時
（祝日及び年末年始を除く）

【専用ダイヤル】

☎ 924-5560（こころまあるく）

○ 保健師による相談

【相談日時】

月～金曜日
午前8時30分～午後5時15分
（祝日及び年末年始を除く）

(5) 郡山市自立支援相談窓口

保健福祉総務課 ☎ 924-3822



郡山市に居住している方で、失業等により経済的な問題で生活に困っている方、ひきこもりなどで働くことに不安を抱えている方、家族のことで悩んでいる方など、生活や就労の問題を抱えている方はどなたでもご相談ください。年齢に制限はありません。（生活保護を受給している方は支援対象外となります。）

(6) 福祉まるごと相談窓口

保健福祉総務課 ☎ 924-3822



「ダブルケア」や「8050問題」など複合的な福祉の悩みについて、どこに相談すればよいか分からないとき、まずはご相談ください。相談者に寄り添いながら課題解決を支援します。

(7) こども家庭相談、女性・ひとり親家庭相談 こども家庭支援課 ☎ 924-3341

子どもの養育、ヤングケアラー、DV、家庭問題、ひとり親家庭などについての相談を行っています。

【相談日時】 午前8時30分～午後6時（第3土曜日とその翌日及び年末年始は休み）

【相談場所】 こども家庭支援課（ニコニコこども館2階）

※子どもへの虐待についての相談・通告窓口は、こども家庭支援課のほかに、福島県県庁児童相談所（☎935-0611）があります。

【受付時間】 月～金曜日 午前8時30分～午後5時15分

上記受付時間以外は児童相談所全国共通ダイヤル“189（いちはやく）”へ

13 原子力災害対策

(1) 放射線量測定機器の貸出

① 町内会へのサーベイメータ貸出

行政センターを通して、希望する町内会にサーベイメータを貸し出しています。

② 個人へのサーベイメータ貸出 環境政策課 原子力災害対策係 ☎ 924-4731

空間線量を測定するためのサーベイメータを貸し出しています。

- 【貸出方法】
- ・貸出場所 環境政策課 原子力災害対策係
 - ・貸出期間 貸出日から7泊8日
 - ・受付時間 平日 午前9時～午後5時



③ 個人への電子式積算線量計貸出 保健所総務課 ☎ 924-2120

市内在住の15歳以上の方を対象に電子式積算線量計を貸し出しています。

- 【申込方法】
- ・電話 ☎ 924-2120
 - ・貸出場所 保健所3階総務課
 - ・貸出期間 1か月
 - ・受付 平日 午前9時～午後5時



(2) 自家消費野菜等の放射能検査 保健所総務課 ☎ 924-2120



原発事故後の食品の安全確保及び食品に対する不安を解消するため、市民が持ち込む食品等に含まれる放射能検査を実施しています。

検査施設	検査日	検査実施時間
保健所（1階）	月曜日から金曜日 （祝・休日及び年末年始を除く）	午前9時から午後4時30分まで ※受付は午後4時まで

【申込方法】

食品の前処理の方法等を説明しますので、次の予約受付専用電話番号へ事前に連絡をお願いします。

自家消費野菜等放射能検査予約受付専用電話番号 ☎ 924-0201



【検査方法についてのお知らせ】

- ・食品等を刻まずに丸ごと検査する非破壊式放射能検査機器を設置しています。長いものや大きいものは、切断してから持参していただく必要があります。
- ・検査時間は20分から60分程度です。詳しい持込方法等については、自家消費野菜等放射能検査予約受付専用電話番号（☎ 924-0201）へお問合せください。

(3) 放射線の内部被ばく検査

保健所総務課 ☎ 924-2120

原発事故後の市民の放射線による健康影響に対する不安を解消するため、福島県が運営している車載（バス）式及びひらた中央病院のホールボディカウンタ（WBC）による内部被ばく検査が受けられます。



- ・福島県運営の車載（バス）式での検査

【検査日時】

毎週金曜日（祝・休日及び年末年始を除く）

10時から15時30分まで（11時30分から12時30分までを除く）

最終受付時間は15時まで

【検査費用】

無料

【検査申込先】

詳しくは福島県ウェブサイトをご確認ください。

- ・ひらた中央病院での検査

【検査日時】

月～金曜日（通年）（祝・休日及び年末年始を除く）

① 午前9時30分から、②午後2時30分から、土曜日（随時相談）

【検査費用】

3,000円（18歳以下は無料）

【検査申込先】

詳しくは公益財団法人震災復興支援放射能対策研究所ウェブサイトをご確認ください。

(4) 原子力損害賠償請求に関する相談窓口

環境政策課 原子力災害対策係 ☎ 924-4731

① 東京電力福島第一原子力発電所事故に係る追加賠償について



東京電力ホールディングス株式会社は、中間指針第五次追補決定に係る精神的損害等の賠償に関する相談専用ダイヤルを開設しています。

中間指針第五次追補決定に係る精神的損害等の賠償に関するご相談専用ダイヤル

受付時間：午前9時～午後7時（祝日を除く月～金曜日）

午前9時～午後5時（土曜・日曜・祝日）

電話番号：☎ 0120-926-470

② 追加賠償以外の原子力損害賠償請求に関する各種相談窓口について



原子力損害賠償請求を支援するため、国、県、弁護士会が各種相談窓口を開設していますので、少しでも疑問、不安な点がありましたら相談しましょう。

【東京電力に直接請求する方法】

損害賠償に係る請求書用紙の入手や、請求手続の相談等、損害賠償請求全般に係る相談窓口です。

東京電力福島原子力補償相談室

受付時間：午前9時～午後7時（祝日を除く月～金曜日）

午前9時～午後5時（土曜・日曜・祝日）

電話番号：☎ 0120-926-404

【原子力損害賠償紛争解決センターに和解の仲介を申立てする方法】

原子力事業者（東京電力）に対する損害賠償請求について、和解の仲介により円滑、迅速かつ公正に紛争を解決することを目的として設置された公的な紛争解決機関です。

受付時間：午前10時～午後5時（年末年始を除く平日）

電話番号：☎ 0120-377-155

【損害賠償に関する各種相談窓口】

福島県原子力損害賠償等に関する相談窓口

受付時間：午前8時30分～午後5時15分（平日）

電話番号：☎ 024-521-8216

原子力損害賠償・廃炉等支援機構

弁護士による無料個別相談（事前予約制）

受付時間：午前9時30分～午後5時（年末年始を除く。）

電話番号：☎ 0120-330-540

福島県弁護士会

被害者救済支援センター

受付時間：午前10時～午後3時（平日）

電話番号：☎ 024-533-7770



〇〇町内会にぜひ御加入ください！

〇〇町内会は、現在〇〇世帯が加入し、住民の親睦と住みよい地域づくりに取り組んでいます。ぜひご加入ください。

活動動内容

～幅広い地域活動を行っています～

- ◇環境美化 地域内での清掃活動やゴミ集積所の管理をしています。
- ◇防犯・防災 防犯パトロールを実施しています。また、災害が起こったときには協力して助け合います。
- ◇親睦交流 地域の親睦を深めるために夏祭りや運動会、文化祭や敬老会などを開催しています。
- ◇広報 市の広報紙や地域のお知らせを配布し、生活に必要な情報を提供しています。

Q. 町内会に入らないといけないですか？

A. 加入は強制ではありません。しかし、防犯・防災、子どもや高齢者の見守りなど、生活に密着した問題には、隣近所の助け合いが必要です。

Q. 加入すると、どんなメリットがありますか？

A. 町内会活動に参加することで、住民同士が顔見知りになります。隣近所が顔見知りになることは、高い防犯効果があると言われていています。また、火事や災害時など、いざという時にスムーズな助け合いができます。

■住民としての負担や協力をお願いすることがあります。

- ・町内会費は（月 _____ 円）です。
- ・ごみ集積所や公園等の清掃当番があります。



★加入については、会長又はお近くの役員・班長などにご連絡ください。

【連絡先】 電話番号：

名 前：

～単身者や一人暮らしの方もご相談のうえ、ぜひご加入ください～

【参考資料】

※この様式は、市ウェブサイトからダウンロードできます。



令和〇〇年度 収支予算書（例）

収入

（単位 円）

科目	〇年度予算額	前年度予算額	増減	説明（例）
1 会費収入	1,200,000	1,140,000	60,000	
①会費収入	1,200,000	1,140,000	60,000	500円×200世帯×12月=1,200,000円
2 補助金等収入	830,000	784,000	46,000	
①〇〇補助金	400,000	380,000	20,000	
②××補助金	290,000	250,000	40,000	
③刊行物配布謝礼金	140,000	154,000	△ 14,000	700円×200世帯=140,000円
3 事業収入	190,000	180,000	10,000	
①集会所使用料	100,000	100,000	0	集会所使用料、機器使用料、電話使用料
②行事収入	90,000	80,000	10,000	バザー収入
4 諸収入	3,000	3,000	0	
①諸収入	3,000	3,000	0	預金利子他
5 繰越金	182,000	179,000	3,000	
①繰越金	182,000	179,000	3,000	前年度繰越金
収入合計	2,405,000	2,286,000	119,000	

支出

（単位 円）

科目	〇年度予算額	前年度予算額	増減	説明（例）
1 集会所維持費	570,000	550,000	20,000	
①集会所管理費	360,000	360,000	0	電気、ガス、水道、電話、清掃費、保険料
②集会所施設設備品費	210,000	190,000	20,000	窓ガラス、エアコン、コピー機他備品
2 コミュニティ活動運営費	725,000	725,000	0	
①事務印刷費	200,000	200,000	0	事務用品、事務連絡費、諸印刷費
②文化活動費	105,000	105,000	0	史跡見学会、作品展
③体育振興費	90,000	80,000	10,000	運動会参加費、ウォーキング
④安全活動費	130,000	120,000	10,000	防災訓練、防犯パトロール費
⑤青少年育成費	50,000	70,000	△ 20,000	青少年活動団体への助成、他
⑥福祉厚生費	150,000	150,000	0	いきいきサロン、敬老費、地域福祉費
3 広報活動費	100,000	100,000	0	
①広報制作費	100,000	100,000	0	広報紙作成、印刷費
4 環境費	90,000	90,000	0	
①公園清掃費	50,000	50,000	0	公園清掃活動費、清掃用具
②クリーン活動費	40,000	40,000	0	クリーンキャンペーン、資源回収活動費
5 運営費	920,000	821,000	99,000	
①会議費	290,000	230,000	60,000	会議費、会議資料印刷費
②交通通信費	180,000	173,000	7,000	交通費、電話料、送料
③諸負担金	210,000	200,000	10,000	連合会・社協・防犯協他諸会費
④渉外慶弔費	240,000	218,000	22,000	祝金、見舞金、弔慰金渉外交際費
支出合計	2,405,000	2,286,000	119,000	

【参考資料】

※この様式は、市ウェブサイトからダウンロードできます。



令和〇〇年度 収支決算書（例）

収入

（単位 円）

科目	○年度予算額	○年度決算額	増減	説明（例）
1 会費収入	1,200,000	1,260,000	60,000	
①会費収入	1,200,000	1,260,000	60,000	500円×210世帯×12月=1,260,000円
2 補助金等収入	830,000	777,000	△ 53,000	
①〇〇補助金	400,000	380,000	△ 20,000	
②××補助金	290,000	250,000	△ 40,000	
③刊行物配布謝礼金	140,000	147,000	7,000	700円×210世帯=147,000円
3 事業収入	190,000	190,000	0	
①集会所使用料	100,000	90,000	△ 10,000	集会所使用料、機器使用料、電話使用料
②行事収入	90,000	100,000	10,000	バザー収入
4 諸収入	3,000	2,000	△ 1,000	
①諸収入	3,000	2,000	△ 1,000	預金利子他
5 繰越金	182,000	182,000	0	
①繰越金	182,000	182,000	0	前年度繰越金
収入合計	2,405,000	2,411,000	6,000	

支出

（単位 円）

科目	○年度予算額	○年度決算額	増減	説明（例）
1 集会所維持費	570,000	515,000	△ 55,000	
①集会所管理費	360,000	320,000	△ 40,000	電気、ガス、水道、電話、清掃費、保険料
②集会所施設備品費	210,000	195,000	△ 15,000	窓ガラス、エアコン、コピー機他備品
2 コミュニティ活動運営費	725,000	665,000	△ 60,000	
①事務印刷費	200,000	175,000	△ 25,000	事務用品、事務連絡費、諸印刷費
②文化活動費	105,000	90,000	△ 15,000	史跡見学会、作品展
③体育振興費	90,000	85,000	△ 5,000	運動会参加費、ウォーキング
④安全活動費	130,000	120,000	△ 10,000	防災訓練、防犯パトロール費
⑤青少年育成費	50,000	45,000	△ 5,000	青少年活動団体への助成、他
⑥福祉厚生費	150,000	150,000	0	いきいきサロン、敬老費、地域福祉費
3 広報活動費	100,000	105,000	5,000	
①広報制作費	100,000	105,000	5,000	広報紙作成、印刷費
4 環境費	90,000	88,000	△ 2,000	
①公園清掃費	50,000	48,000	△ 2,000	公園清掃活動費、清掃用具
②クリーン活動費	40,000	40,000	0	クリーンキャンペーン、資源回収活動費
5 運営費	920,000	855,000	△ 65,000	
①会議費	290,000	280,000	△ 10,000	会議費、会議資料印刷費
②交通通信費	180,000	165,000	△ 15,000	交通費、電話料、送料
③諸負担金	210,000	215,000	5,000	連合会・社協・防犯協他諸会費
④渉外慶弔費	240,000	195,000	△ 45,000	祝金、見舞金、弔慰金渉外交際費
支出合計	2,405,000	2,228,000	△ 177,000	

収入合計 2,411,000 円
 支出合計 2,228,000 円
 差引残高 183,000 円 （次年度へ繰越）



〇〇〇町内会会則（例）

第1章 総 則

第1条 本会は、〇〇町内会（以下「本会という。」と称し、事務所を〇〇集会所内に置く。

第2条 本会は、〇〇町〇丁目地域内の居住者をもって組織する。

第3条 本会は、住みよいまちづくり並びに市民生活の向上、地域福祉の増進、会員相互の融和協調及び共通の利益等を図ることを目的とする。

第4条 本会は、前条の目的を達成するため別に定める各部を置き各種事業を行う。

〈部名の例・・・総務部・安全部・環境部・文化部・スポーツ部・福祉部・防災部など〉

第2章 会 員

第5条 本会は、〇〇町〇丁目の区域内に居住し第3条の主旨に賛同するものをもって構成する。

第6条 本会に入会しようとする者は、所定の入会申込書を提出するものとする。

第7条 会員は、転居等により退会するときは、その旨を速やかに届け出るものとする。

第3章 役 員

第8条 本会に次の役員を置く。

会長1名、副会長〇名、部長〇名、会計〇名、監事〇名、班長〇名

第9条 役員を選出は次のとおりする。

会長及び監事は会員の中から候補者を選考し、総会において選出する。

2 副会長、各部長・副部長、会計、その他の役員は会員の中から会長が選任する。

第10条 班長は、各地区（班）の互選により選出する。

第11条 会長は、本会を代表し、会務を統括する。

2 副会長は、会長を補佐し会長に事故があるときは、その職務を代行する。

3 部長は会長・副会長を補佐し、各部の業務を執行する。

4 会計は、本会の経理を担当する。

5 監事は、本会の業務及び会計を監査する。

第12条 役員任期は、2年とし再任を防げない。

2 役員は後任者が就任するまではその職務を行う。

第4章 会 議

第13条 会議は、総会及び役員会とし、総会は、通常（定期）総会及び臨時総会とする。

第14条 通常総会は、年度当初2か月以内に開催する。

2 臨時総会は、会長又は役員会において必要と認めるときに会長が招集する。

第15条 役員会は必要に応じ会長が招集する。

第16条 総会においては、次の事項を議決する。

事業報告及び収支決算報告の承認、計画及び収支予算の決定、会長及び監事の選任、会則の改正及びその他本会の重要事項に関すること。

2 総会の議長は出席会員の中から選出する。

第17条 会議は、会員の過半数の出席をもって成立し、議事は出席者の3分の2以上の賛成により議決する。

2 あらかじめ通知された事項について書面表決したもの、又は他の会員を代理人として表決を委任したものは出席とみなす。

第5章 会 計

第18条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月末日に終わる。

第19条 本会の経費は、会費、補助金等、寄付金及び雑収入をもってこれに充てる。

第20条 会費の額並びに納入方法は、総会において決定する。

第21条 会計は財務及び会計に関する諸帳簿及証票書類を常に整備し、毎年度監事の監査を受けなければならない。

第22条 会員は帳簿の公開を請求し、閲覧することができる。

第6章 雑 則

第23条 この会則に定めるもののほか必要な事項は、役員会の協議を経て会長が別に定める。

【参考資料】

※この様式は、市ウェブサイトからダウンロードできます。



〇〇〇集会所使用規程（例）

- 〇〇集会所（以下「集会所」という。）の使用については、この規程の定めるところによる。
- 集会所を使用するときには、指定の申込書に必要事項を記入し、使用〇日前までに町内会長に提出し、承認を得なければならない。
- 集会所の使用できる部屋、時間などについては別に定める。
- 集会所使用を優先する場合及びその優先順位については次のとおりとする。
 - 非常災害などにより、被災者が一時的に集会所を使用する場合
 - 町内会が主要行事及び会議のために使用する場合
 - 町内会員等が葬儀のために使用する場合
 - 町内会の各部が業務運営又は諸活動のために使用する場合
 - 公的機関などが公共目的で使用する場合
 - その他、公共的活動などで町内会長が特に認めた場合
- 集会所の使用料については、別に定める。
- 非常災害及び町内会が緊急に使用する必要が生じた場合は、既に承認を得ている団体の使用を延期又は取り消す場合がある。
- 町内会以外の活動及び営利を目的とする者の集会所の使用については、別に定める。
- 集会所の使用目的及び使用人員などによっては、使用する部屋を指定又は集会所の使用を認めない場合がある。
- 集会所を使用する場合は、別に定める「使用上の注意事項」を守り、また、管理責任者の指示に従う。
- 集会所使用後は、使用責任者が指示し器具備品などの整頓、火気の点検、清掃などを行う。
- 集会所備え付けの機材備品等の貸し出し、又は機器使用に関する使用料等については別に定める。
- この規程に定めるもののほか必要な事項は、町内会長が定める。
- この規程は、令和〇年〇月〇日から施行する。

〇〇集会所使用表（別表）

1 使用できる時間

午前	午後	夜間
9時～12時	12時～18時	18時～22時

使用時間は準備・片付けの時間も含まれる。

2 使用できる部屋

客室	備考
1号室	広間（板敷き・舞台付）
2号室	和室（〇畳）
3号室	和室（〇畳）
4号室	和室（〇畳）



1 引継文書等

- (1)総会及び役員会等会議関係資料綴り
- (2)区域図、班割表及び加入世帯一覧
- (3)回覧文書綴り
- (4)行政からの通知関係綴り
- (5)集会所関係綴り(登記簿謄本、使用簿、設計図面及び補助金申請書等)
- (6)〇〇〇町内会財産目録、預金通帳及び備品台帳綴り
- (7)△△地区町内会連合会関係綴り
- (8)各種団体関係綴り

2 引継用品等

- (1)公印
- (2)地域パトロール活動用品(帽子、腕章及びベスト)
- (3)集会所の鍵

3 〇〇〇町内会業務

(1)広報誌等の配布

毎月26日までに会長宅に届くので、班ごとに仕分けして、班長へ渡す。

(2)回覧板の作成

毎月10日・25日に文書が届くので、回覧板を作成する。その他、町内会として会員への周知事項があれば合わせて回覧する。

(3)集会所の管理

- ・月に1回の定期清掃。班ごとに毎月持ち回りで実施。
- ・光熱水費の管理。
- ・集会所使用簿の管理。
- ・毎年〇月頃に地代を××へ納入。

(4)防犯灯及び道路等の見回り

町内を見守り、防犯灯の球切れや道路の危険箇所等を発見したり、住民から報告を受けたりした場合は、市役所へ通報する。

(5)ごみ集積所の管理

町内に〇箇所あるごみ集積所は、町内会で管理している。班ごとに当番を決め、違反ごみの監視や集積所の清掃を行う。年度当初には、広報と併せて「ごみの日カレンダー」を各世帯に配布。

(6)防災・防犯活動

- ・8月に、市の総合防災訓練に合わせて防災訓練を実施。
- ・月1回(第〇週の〇曜日△時から)、防犯パトロールを実施。

(7)環境美化活動

- ・6月第1週と10月第1週の日曜日に行われる市内一斉清掃「クリーンこおりやま運動」への

参加。事前に市から回収用の袋が配布されるので、広報と一緒に各家庭に配布する。

- ・毎月、第○週の○曜日の朝に公園清掃を実施。除草した草は、公園の入口にまとめて置き、市役所に回収を依頼。
- ・毎月、第△週の△曜日に、資源物回収を実施。市役所に報奨金と回収の申請が必要。

(8) 町内会報の作成

- ・年○回発行(発行月○月、○月、・・・)。
- ・町内会の活動報告や、イベントの案内、町内会関連のニュースなどを取り上げる。
- ・発行月の広報こおりやまと併せて、各世帯へ配布する。

(9) 集金

- ・年に○回、班ごとに町内会費の集金を行う。
- ・福祉募金(赤十字、社協、赤い羽根、歳末助け合い)への協力。
- ・「緑の募金」運動への協力。

(10) 行事等

- ・総会(○月第○週)
××について懸案事項として残っており、継続審議となっている。
- ・球技大会(△月第△週)
近年、参加者が減少傾向にあり、存続又は廃止を含め対策を検討。
- ・夏祭り(◇月◇日頃)
- ・文化祭(□月第□週)

4 役員体制

会 長：会務の統括。会を代表して、各種団体や市役所との連絡調整を行う。

副会長：会長を補佐する。

会 計：帳簿や出納帳の管理、予算及び決算資料作成等の出納事務を行う。

総務委員長：会務運営に係る事務及び会報の取りまとめを行う。

環境委員長：町内の環境美化に関する活動の企画運営を行う。

保健委員長：町内会員の健康増進に関する活動の企画運営を行う。

防犯防災委員長：町内の防犯防災に関する活動の企画運営を行う。

監 査：本会の財産や会務執行状況を監査する。

班 長：各世帯への広報等の配布、集金、新規転入者への加入案内等を行う。

8班あるので、2名ずつ各委員会の委員として割り振る。

5 各種団体との関わり等

(1) △△地区町内会連合会

毎月○日に会議がある。××が懸案事項となっている。

(2) 老人会・婦人会・育成会

それぞれ○か月に1回、会議がある。

(3) △△地区交通安全協会・防犯協会

それぞれ○か月に1回、会議がある。

(4) △△小学校・△□中学校

入学式及び卒業式への出席。

(5) 明るいまちづくり推進協議会

○か月に1回、会議がある。

(6) 社会福祉協議会

いきいきサロンの運営で支援をしてもらっている。

6 市との関わり

(1) 町内会長の変更手続

- ・ 会長が代わる場合には、市に対して変更手続が必要。毎年2月頃に変更届の様式が市から送付されるので、必要事項を書いて市役所市民・NPO活動推進課へ提出。
- ・ 市から毎月2回(1日、15日)、町内会長宛てにファックス(又はメール)で市政情報が届くが、この連絡先についても変更手続が必要。上記の変更届と同時に様式が届くので、一緒に提出する。

(2) 認可地縁団体関係

- ・ 認可地縁団体として市から法人格の認可を受けているが、法人としての町内会の代表者の変更についても別途様式が送られてくるので、改めて手続が必要。
- ・ 法人市民税の減免申請を市役所市民税課に提出。
- ・ 規約を変更する場合には、市役所市民・NPO活動推進課に届出が必要。

(3) 広報こおりやま等の配布について

- ・ 町内会長の変更手続と一緒に広報こおりやまの配送先の変更の手続をする。
- ・ 年度途中で広報配送部数を変更する場合には、随時、市役所市民・NPO活動推進課又は広聴広報課へ連絡。

(4) 市からの謝礼金について

- ・ 町内会への謝礼金：
広報配布世帯数×700円が、年に1回(10月)、町内会の口座に入金される。
- ・ 町内会長個人への謝礼金：
年に1回(12月)、市から町内会長への謝礼金が個人口座に入金される。
- ・ これらについては、毎年6月に市から世帯数及び振込先について照会がある。

(5) 集会所の補助金について

借地料の補助金を受けているので、毎年3月31日までに市役所市民・NPO活動推進課へ実績報告書と申請書の提出が必要。様式は、3月頃に送られてくる。

(6) ごみ集積所について

ごみ集積所を新設・移転する場合は、市役所3R推進課へ届出が必要。

(7) その他について

町内会と市との関係については、「町内会活動ハンドブック」にまとめられているので、必要に応じて活用すること。

7 懸案事項

- ・ ○×については、費用負担をめぐって町内の意見が二分している。
- ・ 近年、高齢化により、存続が難しくなっているイベントがあり、また、脱会を申し出る人も増えている。時代に即した形に、活動を見直していく必要がある。
- ・ ××について市に要望していたが、検討中との回答になっており、まだ解決に至っていない。

8 ○○○町内会イベントカレンダー

月	時期	行事名	注意点等
4	第2週	○○○町内会総会	<ul style="list-style-type: none"> ・会場の確保 ・会員へ開催日等の周知 ・資料を作成し、全世帯へ配布 ・委任状等の取りまとめ ・会場の準備(椅子や机の設置) ・終了後、議事録の作成
5	第1週	定例役員会	<ul style="list-style-type: none"> ・会場の確保 ・役員へ開催日等の周知 ・資料を作成し、当日配布 ・会場の準備(椅子や机の設置) ・終了後、議事録の作成
	第4週	球技大会	<ul style="list-style-type: none"> ・会場の確保 ・会員へ開催日等の周知 ・班毎に参加者集め ・大会後の懇親会の準備
6	第1週	クリーンこおりやま運動	<ul style="list-style-type: none"> ・会員へ開催日等の周知 ・全月末に、広報と合わせてごみ袋の配布
7	第1週	定例役員会	
8	10日	夏祭り	
	最終週	防災訓練	
			・
			・

※その他、毎月 防犯パトロール：第○週の×曜日夕△時から(4月～11月)
公園清掃：第○週の◆曜日朝◎時から(4月～11月)を実施。

【参考資料】

※この様式は、市ウェブサイトからダウンロードできます。



※個人情報の使用目的を明確にし、記入を求める情報は必要最小限にしましょう。
また、個人情報の提供を強制することはできません。

〇〇町内会世帯（家族）カード（例）

利用目的を入れる

このカードの内容は、「〇〇町内会個人情報取扱基準」に従い、会員名簿・地図の作成、会費請求及び管理、災害等の緊急時における支援活動等に利用し、適正に管理・保管します。

また、緊急時や法に定められた場合等を除き、本人の同意を得ずに目的外の使用や第三者への提供は行いません。

【管理責任者 〇〇町内会長 〇〇 〇〇】

年 月 日 記入

【世帯主】

氏名	住所	年齢
(ふりがな)		歳
	電話	

【同居の家族の方】

氏名	続柄	年齢
(ふりがな)		歳
(ふりがな)		歳
(ふりがな)		歳
(ふりがな)		歳

【緊急時の連絡先】

緊急時の連絡先をご記入ください。

氏名：	住所：	電話：	続柄：
氏名：	住所：	電話：	続柄：

【その他連絡事項】

--

【参考資料】

※この様式は、市ウェブサイトからダウンロードできます。



〇〇町内会個人情報取扱基準（例）

（〇〇×年×月×日総会議決）

（目的）

第1条 本会が保有する個人情報の適切な取扱いと事業の円滑な運営を図るため、個人の権利利益を保護することを目的とする。

（責務）

第2条 本会は、個人情報保護に関する法令等を遵守するとともに、自治会活動において個人情報の保護に努めるものとする。

（周知）

第3条 本会は、この個人情報取扱基準を総会資料又は回覧等により少なくとも毎年1回は会員に周知するものとする。

（個人情報の取得）

第4条 本会は、会長が「世帯（家族）カード」などを、会員又は会員になろうとする者から受理することにより、個人情報を取得するものとする。

2 本会が会員等から取得する個人情報は、氏名（家族、同居人を含む。）、年齢、住所、電話番号、緊急連絡先、その他の事項で会員が同意する事項とする。

（利用）

第5条 本会が保有する個人情報は、次の目的に沿った利用を行うものとする。

- （1）会員の名簿、会員マップの作成
- （2）会費の請求及び管理
- （3）回覧その他文書の送付
- （4）総会で議決された事業等
- （5）災害等の緊急時における支援活動

（管理）

第6条 個人情報は、会長又は会長が指定する役員が保管し、適正に管理するものとする。

- 2 会員名簿は、配付を受けた個々の会員が適正に管理する。
- 3 不要となった個人情報は、適正かつ速やかに廃棄するものとする。

（提供）

第7条 個人情報は、次に掲げる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者に提供しない。

- （1）法令に基づく場合
 - （2）人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合
 - （3）公衆衛生の向上又は児童の健全育成の推進に必要な場合
 - （4）国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が、法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合
 - （5）市自治会連合会、学校及びこれらに準じる公共目的の団体が、町内会に関わる事務を遂行することに対し、協力する必要がある場合
- 2 第1項の定めによらず個人情報を第三者に提供する場合は、あらかじめ本人の同意を得ることとし、提供年月日、受領者の氏名、提供した情報の内容等を記録するものとする。

郡山市役所見取り図



本庁舎案内図

本庁舎5階

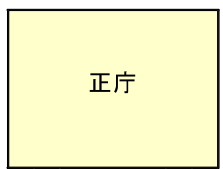
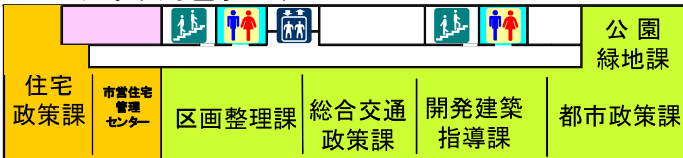


本庁舎4階

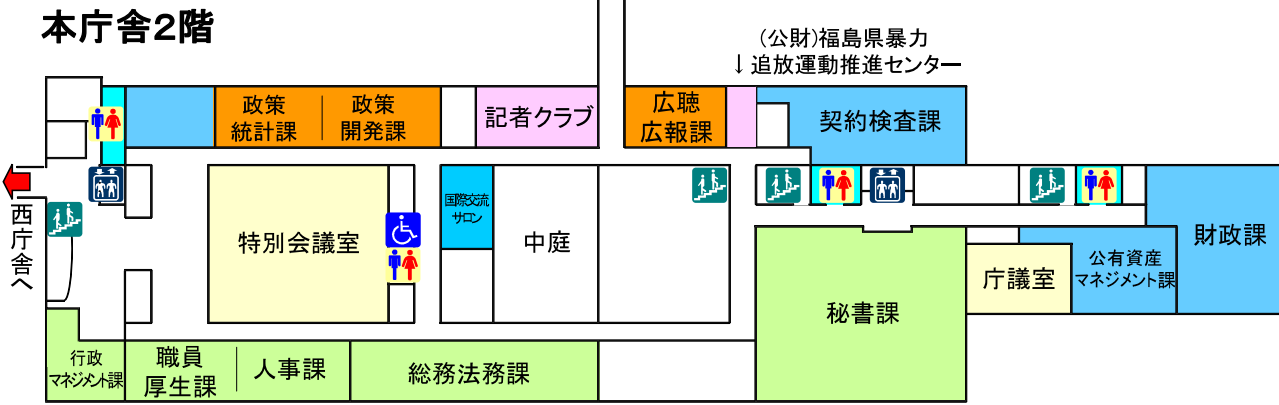


特定NPO法人
↓こおりやま空家バンク

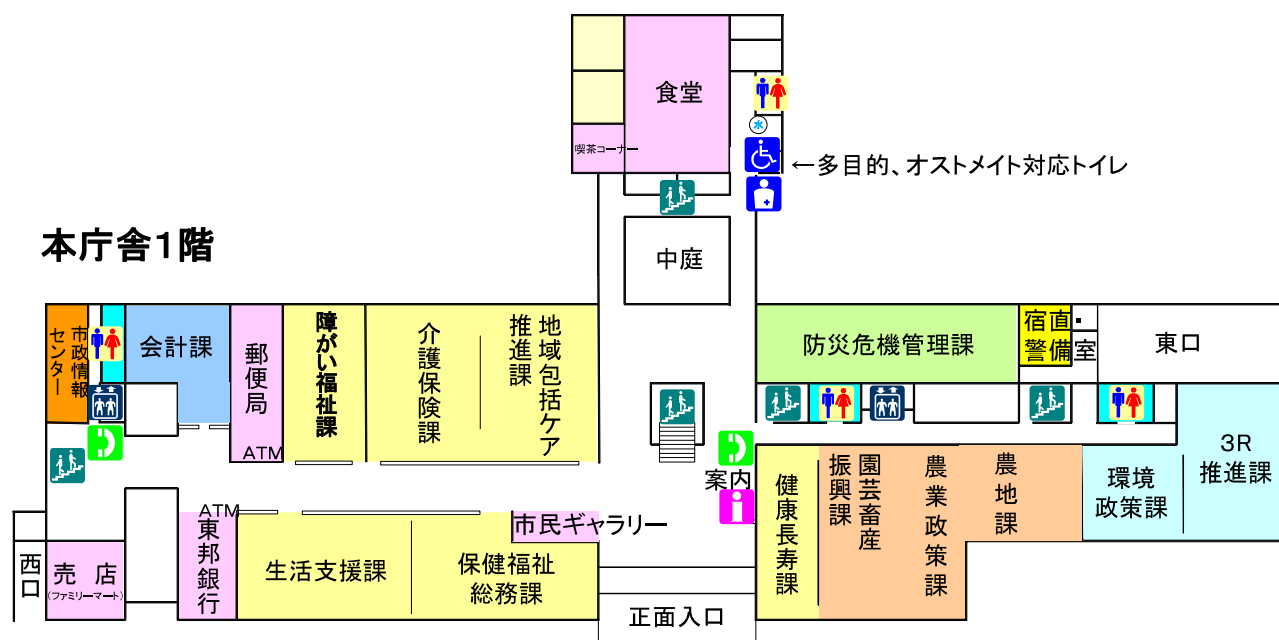
本庁舎3階



本庁舎2階

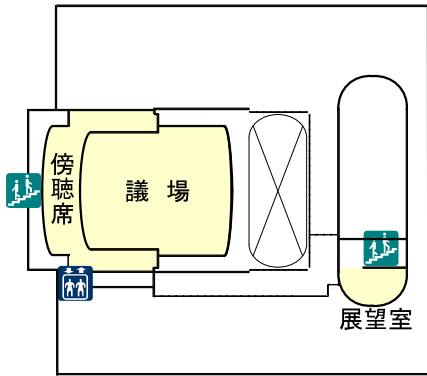


本庁舎1階

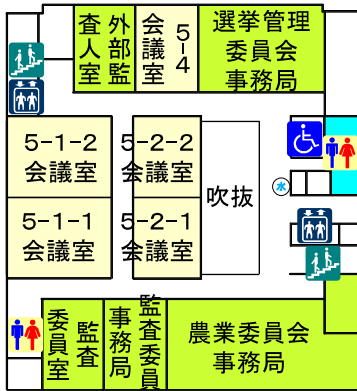


西庁舎案内図

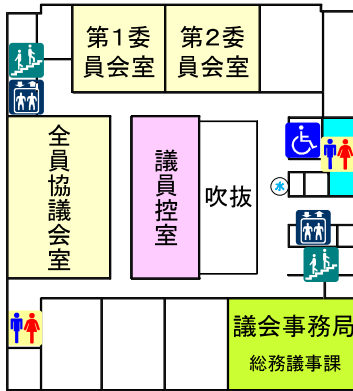
西庁舎8階



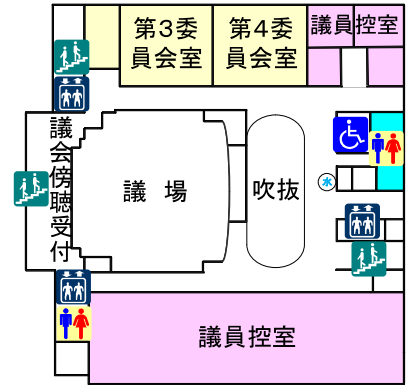
西庁舎5階



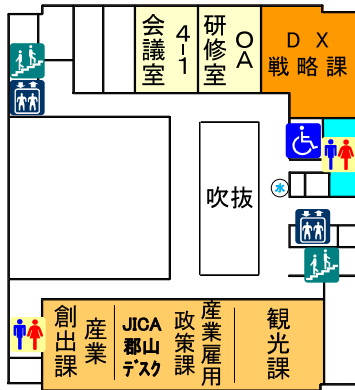
西庁舎6階



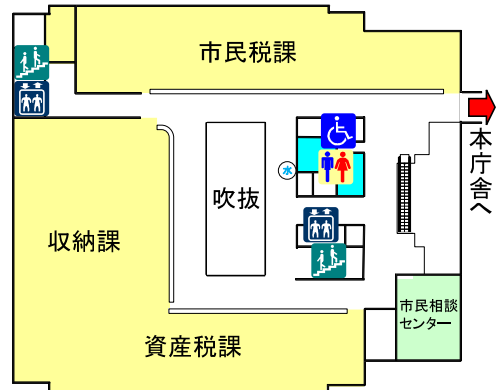
西庁舎7階



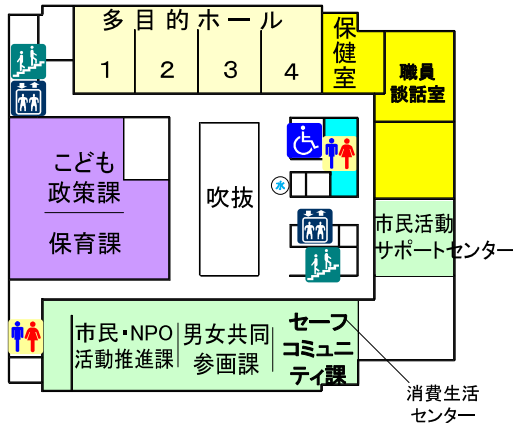
西庁舎4階



西庁舎2階



西庁舎3階

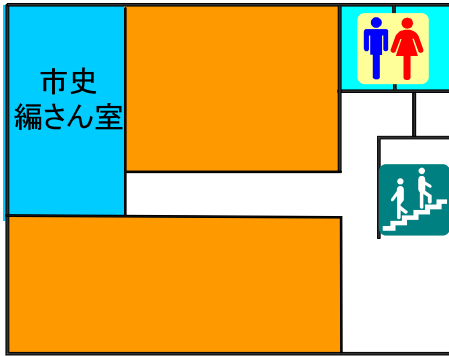


西庁舎1階

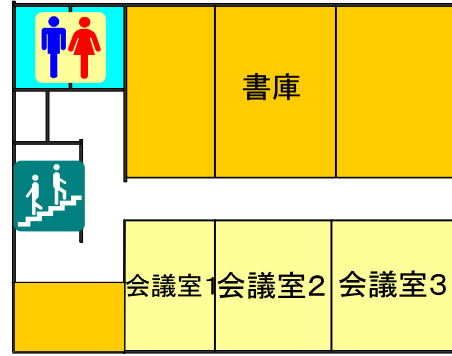


本庁舎北1・2号棟案内図

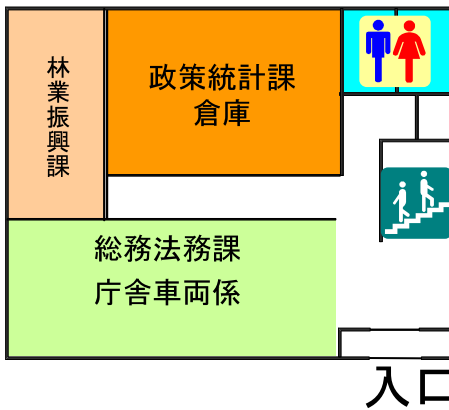
北1号棟2階



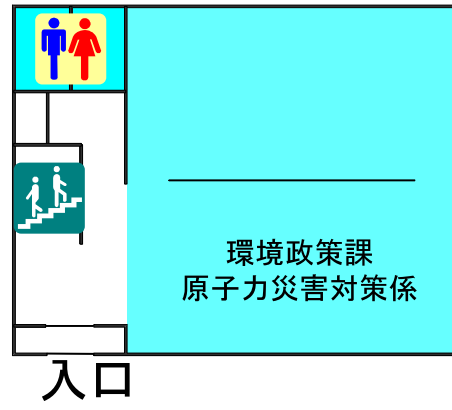
北2号棟2階



北1号棟1階



北2号棟1階



別棟案内図

別棟2階



別棟1階



～ すぐに役立つ電話一覧 ～

内容	担当課名	連絡先	場所	関連ページ
町内会に関すること 地域づくりに関すること	市民・NPO 活動推進課	924-3471	西庁舎 3階	7～21
防犯灯に関すること	セーフティ課	924-2151	西庁舎 3階	27
ごみに関すること	3 R推進課	924-2181	本庁舎 1階	28～29
道路に関すること	道路建設課 道路維持課	924-2291 924-2301	本庁舎 4階	30～31
河川に関すること	河川課	924-2701	本庁舎 4階	32
公園に関すること	公園緑地課	924-2361	本庁舎 3階	34
民生委員・児童委員に関すること	保健福祉総務課	924-3822	本庁舎 1階	37
各種相談に関すること	市民相談センター	924-2155	西庁舎 2階	45
原子力災害対策に関すること	環境政策課 原子力災害対策係	924-4731	本庁舎 北2号棟 1階	47～49

●行政センター等

名 称	TEL	FAX	住 所
富田行政センター	951-7200	961-5394	町東三丁目 84
大槻行政センター	951-1510	952-5614	大槻町字中前田 56-1
安積行政センター	945-0331	945-0345	安積一丁目 38
三穂田行政センター	954-2111	953-2217	三穂田町富岡字鹿ノ崎 11-1
逢瀬行政センター	957-3000	957-2840	逢瀬町多田野字南原 3
河内連絡所	957-3305	957-2841	逢瀬町河内字西荒井 156
片平行政センター	951-5080	952-5615	片平町字町南 7-2
喜久田行政センター	959-2003	959-3865	喜久田町堀之内字下河原 1
日和田行政センター	958-2111	958-5160	日和田町字広野入 5-1
富久山行政センター	932-6080	932-6300	富久山町福原字泉崎 181-1
湖南行政センター	983-2111	983-2462	湖南町福良字家老 9381-2
月形連絡所	982-2112	982-2802	湖南町舟津字舟津 852
熱海行政センター	984-3101	984-3108	熱海町熱海二丁目 15-1
田村行政センター	955-3101	955-2374	田村町岩作字穂多礼 72
高瀬連絡所	955-3115	955-3390	田村町上行合字宮耕地 93-1
二瀬連絡所	975-2131	975-2100	田村町栃本字市穀 4-2
西田行政センター	972-2111	972-2229	西田町三丁目字桜内 259
中田行政センター	973-2111	973-3340	中田町下枝字大平 358
郡山市民サービスセンター	922-5544	935-8792	駅前二丁目 11-1
緑ヶ丘市民サービスセンター	941-3711	941-1101	緑ヶ丘東三丁目 1-21

町内会活動ハンドブック(2023年版)

平成 13 年 4 月 1 日 初版発行

令和 5 年 6 月 1 日 2023 年版発行

- ◇ 編集・発行 郡山市市民部市民・NPO 活動推進課
〒963-8601
郡山市朝日一丁目 23 番 7 号
TEL 924-3471 FAX 931-5186
 - ◇ e-mail : shiminnpokatudou@city.koriyama.lg.jp
 - ◇ ホームページアドレス <https://www.city.koriyama.lg.jp/>
-